



MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 85 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS
SUB-BIDANG PRASARANA PEMERINTAHAN DAERAH,
SUB-BIDANG SARANA DAN PRASARANA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA,
SUB-BIDANG SARANA DAN PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN,
DAN SUB-BIDANG TRANSPORTASI PERDESAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendorong pembangunan daerah dan sasaran prioritas nasional, diperlukan dukungan penyediaan prasarana pemerintahan di daerah dan transportasi perdesaan, yang dilaksanakan melalui Dana Alokasi Khusus Sub-Bidang Prasarana Pemerintahan Daerah, Sub-Bidang Sarana Dan Prasarana Satuan Polisi Pamong Praja, Sub-Bidang Sarana Dan Prasarana Pemadam Kebakaran, dan Sub-Bidang Transportasi Perdesaan;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 59 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2005 tentang Dana Perimbangan, perlu disusun petunjuk teknis penggunaan Dana Alokasi Khusus Sub-Bidang Prasarana Pemerintahan Daerah, Sub-Bidang Sarana Dan Prasarana Satuan Polisi Pamong Praja, Sub-Bidang Sarana Dan Prasarana Pemadam Kebakaran, dan Sub-Bidang

Transportasi Perdesaan yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Sub-Bidang Prasarana Pemerintahan Daerah, Sub-Bidang Sarana Dan Prasarana Satuan Polisi Pamong Praja, Sub-Bidang Sarana Dan Prasarana Pemadam Kebakaran, dan Sub-Bidang Transportasi Perdesaan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi

- Khusus di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2010;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 564); dan
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 978).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS SUB-BIDANG PRASARANA PEMERINTAHAN DAERAH, SUB-BIDANG SARANA DAN PRASARANA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, SUB-BIDANG SARANA DAN PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN, DAN SUB-BIDANG TRANSPORTASI PERDESAAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Alokasi Khusus, yang selanjutnya disingkat DAK, adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
2. Dana Alokasi Khusus Bidang Prasarana Pemerintahan Daerah, yang selanjutnya disebut DAK Bidang Prasarana Pemda, adalah DAK untuk membiayai kebutuhan sarana dan prasarana pemerintahan di daerah dalam mendorong peningkatan kinerja pemerintahan daerah menyelenggarakan pelayanan publik di daerah.

3. Dana Alokasi Khusus Sub-Bidang Prasarana Pemerintahan Daerah, yang selanjutnya disingkat DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda, adalah kegiatan pada DAK Bidang Prasarana Pemerintahan yang diarahkan untuk pemenuhan prasarana gedung kantor pemerintahan daerah.
4. Dana Alokasi Khusus Sub-Bidang Sarana dan Prasarana Satuan Polisi Pamong Praja, yang selanjutnya disingkat DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP, adalah kegiatan pada DAK Bidang Prasarana Pemerintahan yang diarahkan untuk pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana Satuan Polisi Pamong Praja di daerah.
5. Dana Alokasi Khusus Sub-Bidang Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran, yang selanjutnya disingkat DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar, adalah kegiatan pada DAK Bidang Prasarana Pemerintahan yang diarahkan untuk pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pemadam kebakaran di daerah.
6. Dana Alokasi Khusus Bidang Transportasi, yang selanjutnya disebut DAK Bidang Transportasi adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu untuk membiayai kebutuhan sarana dan prasarana transportasi guna mendukung aksesibilitas, pengembangan koridor ekonomi wilayah, pelayanan transportasi dan pengembangan wilayah strategis serta untuk percepatan pembangunan.
7. Dana Alokasi Khusus Sub-Bidang Transportasi Perdesaan, yang selanjutnya disingkat DAK Sub-Bidang Transdes, adalah kegiatan pada DAK Bidang Transportasi yang diarahkan untuk pemenuhan sarana dan prasarana transportasi di perdesaan dan wilayah pada pusat-pusat pertumbuhan kawasan.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah satuan kerja perangkat daerah di

Provinsi/Kabupaten/Kota pengelola DAK yang dikoordinasikan Kementerian Dalam Negeri.

10. Kepala Satuan Kerja Unit Eselon I adalah Pimpinan Tinggi Madya pada unit organisasi Eselon I di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

BAB II

BIDANG DAN SUB-BIDANG DAK

Pasal 2

- (1) DAK yang dikoordinasikan Kementerian Dalam Negeri, meliputi:
 - a. DAK Bidang Prasarana Pemda; dan
 - b. DAK Bidang Transportasi.
- (2) DAK Bidang Prasarana Pemda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda;
 - b. DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP; dan
 - c. DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar.
- (3) DAK Bidang Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah DAK Sub-Bidang Transdes.

Pasal 3

- (1) Dalam rangka kelancaran koordinasi DAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dibentuk Tim Koordinasi Pembinaan DAK Kementerian Dalam Negeri.
- (2) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. memberikan saran, masukan, maupun rekomendasi kepada Menteri dalam mengambil kebijakan terkait penyelenggaraan DAK yang dikoordinasikan Kementerian Dalam Negeri;
 - b. menetapkan petunjuk teknis penggunaan DAK yang dikoordinasikan Kementerian Dalam Negeri; dan
 - c. menyiapkan laporan tahunan penggunaan DAK yang dikoordinasikan Kementerian Dalam Negeri kepada Menteri Keuangan.

Pasal 4

- (1) Kepala Unit Satuan Kerja Eselon I ditetapkan sebagai Pembina DAK Sub-Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat (2) dan ayat (3).
- (2) Pembina DAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
 - a. Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah sebagai Pembina DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda dan DAK Sub-Bidang Transdes.
 - b. Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan sebagai Pembina DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP dan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar.

Pasal 5

- (1) Pembina DAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, membentuk Tim Teknis Pembinaan DAK Sub-Bidang masing-masing.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. memberikan saran, masukan, maupun rekomendasi kepada Menteri dalam mengambil kebijakan terkait penyelenggaraan DAK Sub-Bidang masing-masing;
 - b. menyusun petunjuk teknis penggunaan DAK Sub-Bidang masing-masing.
 - c. melakukan sosialisasi dan pembinaan petunjuk teknis penggunaan DAK Sub-Bidang masing-masing; dan
 - d. Menyiapkan laporan tahunan pengelolaan DAK Sub-Bidang masing-masing kepada Menteri.

Pasal 6

- (1) Pembina DAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mengkoordinasikan kebijakan teknis dan penatausahaan penyelenggaraan program dan kegiatan DAK Sub-Bidang masing-masing yang menjadi tanggung-jawabnya.

- (2) Menteri melalui Sekretaris Jenderal mengkoordinasikan pembinaan umum DAK yang dikoordinasikan Kementerian Dalam Negeri.

Pasal 7

Sosialisasi petunjuk teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, kepada Kepala SKPD dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

Pasal 8

- (1) DAK Sub-Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan oleh SKPD Provinsi dan Kab/Kota.
- (2) SKPD Provinsi pelaksana DAK Sub-Bidang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) SKPD Kab/Kota pelaksana DAK Sub-Bidang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan oleh Bupati/Walikota.

Pasal 9

Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan ayat (3) bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap pelaksanaan masing-masing DAK Sub-Bidang yang menjadi tanggung-jawabnya.

Pasal 10

Pengelolaan keuangan DAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan ayat (3) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan daerah.

Pasal 11

- (1) Gubernur dan Bupati/Walikota mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan DAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan secara periodik triwulanan dan akhir tahun kepada Menteri melalui Pembina DAK.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. gambaran umum kegiatan;
 - b. rencana kegiatan;
 - c. sasaran dan hasil yang dicapai;
 - d. realisasi anggaran; dan
 - e. permasalahan dan saran tindak lanjut.

Pasal 12

Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan DAK dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PENUTUP

Pasal 13

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan DAK diatur dalam Petunjuk Teknis Penggunaan DAK Sub-Bidang masing-masing sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, dan Lampiran IV sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Petunjuk Teknis Penggunaan DAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mulai tahun anggaran 2016.

Pasal 14

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta

Pada tanggal 31 Desember 2015

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta

Pada tanggal 14 Januari 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 52

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM

TTD

W. SIGIT PUDJIANTO
NIP.19590203 198903 2 002

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 85 TAHUN 2015
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS SUB-
BIDANG PRASARANA PEMERINTAHAN DAERAH, SUB-BIDANG SARANA DAN
PRASARANA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, SUB-BIDANG SARANA DAN
PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN, DAN SUB-BIDANG TRANSPORTASI
PERDESAAN

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN
DANA ALOKASI KHUSUS
SUB-BIDANG PRASARANA PEMERINTAHAN DAERAH

I. PENDAHULUAN

A. Kebijakan Umum

Pembangunan prasarana pemerintahan daerah, dialokasikan dalam rangka memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pemerintahan daerah, agar dalam memberikan pelayanan publik dapat lebih efektif. Sedangkan pada kegiatan Perluasan, kebijakan ini dimaksudkan untuk memperluas bangunan dengan penambahan ruangan-ruangan, sesuai kebutuhan atau sebagai antisipasi adanya reorganisasi daerah.

B. Kebijakan Khusus

Pembangunan/Perluasan prasarana pemerintahan daerah, diutamakan bagi:

1. Daerah Perbatasan;
2. Daerah Berciri Kepulauan;
3. Daerah Tertinggal;
4. Daerah Otonom Baru (DOB);
5. Daerah Induk dan Daerah Dampak Pemekaran;
6. Daerah Non Pemekaran.

II. TUJUAN, SASARAN, RUANG LINGKUP DAN MENU KEGIATAN, SERTA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN.

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman bagi pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi terhadap kegiatan yang dibiayai melalui DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda.

Adapun tujuan, sasaran, ruang lingkup dan menu kegiatan, serta pengalokasian dan penyaluran DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda, meliputi:

A. Tujuan

Tujuan pengalokasian DAK Sub-Bidang Praspem, difokuskan untuk mendukung pencapaian kinerja aparatur pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat di daerah yang prasarana pemerintahannya sudah tidak layak atau belum ada dan menumpang/gabung pada perkantoran lainnya serta sewa/pinjam pada rumah penduduk atau dipertokoan.

B. Sasaran

Adapun sasaran yang ingin dicapai, adalah meningkatkan ketersediaan prasarana pemerintahan di daerah-daerah yang belum memiliki atau belum memadai prasarana pemerintahannya, sebagai usaha untuk memenuhi SPM daerah dan memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

C. Ruang Lingkup dan Menu Kegiatan

Ruang lingkup dan menu kegiatan DAK Sub-bidang Prasarana Pemda, terdiri dari:

1. Pembangunan/perluasan gedung kantor Gubernur/Bupati/Walikota;
2. Pembangunan/ perluasan gedung kantor Setda Provinsi/Kab/Kota;
3. Pembangunan/perluasan gedung kantor DPRD Provinsi/Kab/Kota dan Sekretariat DPRD Provinsi/Kab/Kota;
4. Pembangunan/perluasan gedung kantor Inspektorat Daerah Provinsi/Kab/Kota;
5. Pembangunan/perluasan gedung kantor Bappeda Provinsi/Kab/Kota;
6. Pembangunan/perluasan gedung kantor Dinas Daerah Provinsi/Kab/Kota;
7. Pembangunan/perluasan gedung kantor Lembaga Teknis Daerah Provinsi/Kab/Kota;
8. Pembangunan/perluasan gedung kantor Kecamatan di Kabupaten/Kota;
9. Pembangunan/perluasan gedung kantor di Provinsi yang pembentukan perangkat dan kelembagaannya diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pembangunan/perluasan gedung kantor diatas dikecualikan untuk sarana dan prasarana Satpol PP/Pemadam Kebakaran.

D. Pengalokasian dan Penyaluran

1. Pengalokasian

Pengalokasian DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda per Provinsi/Kabupaten/Kota diatur dalam Peraturan Presiden mengenai Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

2. Penyaluran

Penyaluran DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban dana transfer ke daerah.

III. INDIKATOR DAN CAPAIAN

Dalam menentukan indikator dan capaian sasaran Program/Kegiatan, perlu diperhatikan hal-hal antara lain:

1. Penerapan pendekatan prestasi kerja dan dipertimbangkan prinsip efisiensi, efektivitas, dan ekonomis.

2. Tolok ukur ditentukan untuk masing-masing program dan kegiatan.
3. Target kinerja terukur dan rasional dengan satuan ukuran seperti jumlah orang, jumlah unit, meter persegi (m²), prosentase, dan sebagainya, disesuaikan dengan jumlah dan ukuran ruang kantor.
4. Memiliki kaitan logis dengan capaian sasaran yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan tahunan (RKPD) dan lima tahunan (RPJMD).
5. Satu indikator capaian sasaran kegiatan memiliki satu target sasaran keluaran/output dan satu hasil/outcome.
6. Besaran alokasi yang diterima.
7. Rasio luas kantor dan jumlah pegawai.

Contoh Penyusunan indikator, tolok ukur dan target kinerja untuk kegiatan pembangunan Gedung Kantor Bupati, sebagai berikut:

Program : Pembangunan Prasarana Pemerintahan Daerah.

Kegiatan : Pembangunan Gedung Kantor Bupati.

No.	Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
a.	Capaian Program	Tersedianya gedung kantor Bupati yang memenuhi standar prasarana pemerintahan daerah. % (diisi dengan prosentase sesuai capaian target kinerja dalam RKPD dan RPJMD)
b.	Masukan /input (kegiatan)	Jumlah alokasi untuk kegiatan Pembangunan/Perluasan gedung kantor : <ul style="list-style-type: none"> - Gubernur, Bupati/Walikota; - Setda Provinsi/Kab/Kota, DPRD Provinsi/Kab/Kota dan Sekretariat DPRD Provinsi/Kab/Kota; - Inspektorat Daerah Provinsi /Kab/Kota; - Bappeda Provinsi/Kab/Kota; - Dinas Daerah Provinsi/Kab/Kota; - Lembaga Teknis Daerah Provinsi/Kab/Kota; - Kecamatan di Kab/Kota; - Provinsi yang pembentukan perangkat dan kelembagaannya diatur dalam peraturan Perundang-Undangan. 	Realisasi keuangan sebesar 90 % dari total alokasi DAK Bidang Prasarana Pemda Tahun Anggaran xxxx (xxx Milyar) di xxx Daerah
c.	Keluaran /Output	Terlaksananya pembangunan /perluasan gedung kantor : <ul style="list-style-type: none"> - Gubernur, Bupati/Walikota; - Setda Provinsi/Kab/Kota, 	Realisasi fisik sebesar 100 % di daerah penerima DAK Bidang

No.	Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
		DPRD Provinsi/Kab/Kota dan Sekretariat DPRD Provinsi/Kab/Kota; - Inspektorat Daerah Provinsi/Kab/Kota; - Bappeda Provinsi/Kab/Kota; - Dinas Daerah Provinsi/Kab/Kota; - Lembaga Teknis Daerah Provinsi/Kab/Kota; - Kecamatan di Kab/Kota; serta - Provinsi yang pembentukan perangkat dan kelembagaannya diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.	Prasarana Pemda T.A. xxxx
d.	Dampak/ Outcome	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Daerah Otonom Baru (DOB), daerah induk, daerah dampak pemekaran, dan daerah non-pemekaran	Peningkatan skor IKM bagi gedung kantor yang telah terbangun di daerah penerima DAK Bidang Prasarana Pemda T.A. xxxx

IV. TEKNIS PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

A. Perencanaan

1. Tingkat Pusat

- a. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional menyusun dan menetapkan pencapaian prioritas nasional dalam RKP termasuk program dan kegiatan DAK seluruh bidang.
- b. Kementerian Keuangan menyediakan data fiskal, penetapan alokasi melalui Peraturan Menteri Keuangan/PMK, Penyaluran Dana melalui transfer ke Daerah, Melakukan Monitoring dan Evaluasi bersama Kementerian Dalam Negeri dan Bappenas serta Kementerian dan Lembaga Lainnya.
- c. Kementerian Dalam Negeri melalui Ditjen Bina Pembangunan Daerah, melakukan pembinaan teknis kepada Pemerintah Daerah penerima DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda dalam proses penyusunan Rencana Kegiatan. Kegiatan ini mencakup pendampingan dan konsultasi, serta evaluasi dan sinkronisasi atas usulan Rencana Kerja dan perubahannya terkait kesesuaiannya dengan prioritas nasional.

2. Tingkat Daerah

- a. Berdasarkan penetapan alokasi DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda, Kepala Daerah penerima membuat Rencana Kegiatan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) pemanfaatan DAK secara partisipatif dan kegiatan tersebut memenuhi kriteria prioritas nasional serta menetapkan SKPD atau Lembaga Teknis pelaksana kegiatan DAK Bidang Praspem, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dibebankan;
- b. SKPD atau Lembaga Teknis pelaksana kegiatan DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dengan memperhatikan tahapan penyusunan program, penyaringan, dan penentuan lokasi kegiatan yang akan ditangani, penyusunan pembiayaan, serta metode pelaksanaan yang berpedoman pada standar, peraturan, dan ketentuan yang berlaku yang disesuaikan dengan kondisi, potensi, dan permasalahan pembangunan prasarana pemerintahan di daerah.
- c. Guna memantapkan sinkronisasi rencana pembangunan gedung kantor yang tertuang dalam RKA-SKPD, Daerah penerima DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda wajib berkonsultasi dengan Ditjen Bina Pembangunan Daerah, Kementerian Dalam Negeri, dan melampirkan data pendukung, antara lain :
 - 1) Draft RKA-SKPD;
 - 2) Data teknis Prasarana Pemerintahan, yang telah dikirimkan kepada Ditjen Bina Pembangunan Daerah, Kementerian Dalam Negeri;
 - 3) Rencana penggunaan yang memuat: nama kegiatan, tujuan, hasil (output), luas kantor, lokasi, jumlah dana pendamping dan penjelasan lainnya yang diperlukan;
 - 4) Surat Keputusan Kepala Daerah penerima DAK Bidang Prasarana Pemda tentang penetapan harga satuan barang dan tenaga kerja dan Harga Satuan Bangunan Gedung Negara;
 - 5) Surat pernyataan kesanggupan Kepala Daerah untuk penyediaan lahan.
- d. Hal-hal lain terkait pengelolaan dan penganggaran DAK dalam APBD mengacu pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

B. Pelaksanaan

Persyaratan teknis pembangunan gedung/kantor mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 73 tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.

Secara garis besar, persyaratan teknis tersebut meliputi :

1. Persyaratan Tata Bangunan dan Lingkungan;
2. Persyaratan Bahan Bangunan;
3. Persyaratan Struktur Bangunan;
4. Persyaratan Utilitas Bangunan; dan
5. Persyaratan Sarana Keselamatan Kerja.

Hal-hal yang perlu menjadi perhatian dalam pelaksanaan DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda antara lain mencakup:

1. Berdasarkan Pasal 12 Ayat (8) pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016 bahwa daerah penerima DAK tidak menyediakan dana pendamping.
2. Pelaksanaan DAK Prasarana Pemda tidak dapat digunakan untuk mendanai kegiatan-kegiatan yang bersifat non-fisik, yang meliputi:
 - a. Kegiatan administrasi proyek;
 - b. Kegiatan penyiapan proyek fisik (Pembuatan IMB, FS, DED, dan pematangan lahan);
 - c. Kegiatan penelitian dan pelatihan; serta
 - d. Kegiatan perjalanan dinas; dan
 - e. Kegiatan umum sejenis lainnya;
3. Pembiayaan pembangunan dan konstruksi gedung kantor prasarana pemerintahan daerah mengacu pada standar Harga Satuan Bangunan Gedung Negara per m² (HSBGN) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4. Alokasi DAK Bidang Sub-Bidang Prasarana Pemda diutamakan untuk penyelesaian pembangunan gedung kantor, seperti yang terdapat dalam ruang lingkup, sampai siap untuk digunakan dan dicatat sebagai aset/kekayaan milik pemerintah daerah;
5. Alokasi DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda tidak dapat digunakan/dimanfaatkan untuk membangun gedung kantor prasarana pemerintahan diluar ruang lingkup Petunjuk Teknis, serta membangun diluar teknis pelaksanaan Bangunan Gedung Negara;

C. Koordinasi

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan DAK Sub-Bidang Praspem, diperlukan koordinasi teknis secara berjenjang berdasarkan tugas dan tanggungjawab masing-masing, yaitu:

1. Koordinasi Tingkat Pusat

Koordinasi dalam pelaksanaan tingkat pusat dilaksanakan oleh masing-masing unit yang bertanggungjawab dalam kegiatan DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda antara lain:

- a. Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional mengkoordinasikan kebijakan Dana Alokasi Khusus agar sejalan dengan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) untuk tahun yang akan datang sehingga terjadi integrasi antara prioritas nasional dan kebutuhan daerah.

- b. Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Keuangan Daerah melakukan koordinasi terhadap penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) pelaksanaan Dana Alokasi Khusus.
- c. Kementerian Keuangan melakukan koordinasi dengan Kementerian/ Lembaga dalam rangka menyusun kriteria umum dan kriteria khusus untuk mendapatkan indeks daerah terhadap pelaksanaan masing-masing Kementerian/Lembaga.
- d. Kementerian Dalam Negeri melalui Sekretariat Jenderal melakukan koordinasi perumusan kebijakan serta penyelenggaraan DAK Sub-Bidang Praspem.
- e. Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah melalui kegiatan dukungan manajemen teknis dan teknis lainnya melakukan koordinasi kebijakan teknis dan penatausahaan penyelenggaraan program dan kegiatan DAK Sub-Bidang Praspem.

2. Koordinasi Tingkat Daerah

Pemerintah Daerah melalui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) di daerah melakukan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan kegiatan dengan SKPD pelaksana DAK Bidang Praspem.

V. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda di daerah mengacu pada Surat Edaran Bersama (SEB) Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan Nomor: 0239/M.PP/11/2008, 900/3556/SJ, SE 1722/MK 07/2008 tanggal 21 November 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemantauan Teknis Pelaksanaan dan Evaluasi Pemanfaatan DAK.

Ruang lingkup pemantauan dari aspek teknis pelaksanaan DAK Bidang Prasarana Pemda meliputi:

1. Kesesuaian antara kegiatan DAK dengan usulan kegiatan yang ada dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
2. Kesesuaian pemanfaatan DAK dalam Dokumen Pelaksana Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) dengan petunjuk teknis dan pelaksanaan di lapangan;
3. Realisasi waktu pelaksanaan, lokasi, dan sasaran pelaksanaan dengan perencanaan.

Sedangkan ruang lingkup evaluasi pemanfaatan DAK mencakup:

1. Pencapaian sasaran kegiatan DAK berdasarkan masukan (input), proses (process), keluaran (output), dan hasil (outcome);
2. Pencapaian manfaat (benefit) yang diperoleh dari pelaksanaan DAK;
3. Dampak (impact) yang ditimbulkan dari pelaksanaan DAK.

VI. PELAPORAN

Kepala SKPD penerima DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda sebagai penanggung jawab anggaran DAK harus menyampaikan Laporan, meliputi:

1. Laporan Kemajuan Per Triwulan DAK;
2. Laporan Kemajuan Per Triwulan Checklist Dokumen dan Kegiatan Pelaksanaan DAK; dan
3. Laporan Akhir Pelaksanaan DAK.

Laporan Kemajuan Per Triwulan tersebut diatas, disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan, serta tembusan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah, paling lambat 14 (empat belas) hari setelah triwulan yang bersangkutan berakhir (Maret, Juni, September dan Desember). Sedangkan Laporan Akhir Pelaksanaan DAK disampaikan kepada Sekretariat Bersama DAK, paling lambat 2 (dua) Bulan setelah tahun anggaran berakhir. Laporan Kemajuan Per Triwulan dan Laporan Akhir dimaksud, dalam bentuk *softcopy* dikirimkan melalui *E-mail*: dakpraspem.bangda@gmail.com.

**Format Laporan Kemajuan
Per Triwulan DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda**

LAPORAN KEMAJUAN PER TRIWULAN
DANA ALOKASI KHUSUS
TAHUN ANGGARAN ... / ...
(Diisi oleh Sekda Kabupaten/Kota dan Provinsi)

Provinsi :
Kota/Kabupaten :
SKPD :
Bidang :

Form I

No.	Jenis Kegiatan	Perencanaan Kegiatan			Pelaksanaan Kegiatan			Realisasi		Kesesuaian saasaran dan lokai dengan RKPD		Kesesuaian antara OPA-SKPD dengan Petunjuk Teknis		Kodeifikasi Masalah		
		Satuan	Volume	Jumlah Penerima Manfaat ^(*)	DAK (Rp.juta)	Pendamping (Rp.juta)	Total Biaya (Rp.juta)	Swakelola (Rp.juta)	Kontrak (Rp.juta)	Fisik (%)	Keuangan (%)	YA	TIDAK		YA	TIDAK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13a	13b	14a	14b	15
Total																

Kodeifikasi Masalah :
Kode Masalah :
..... 200 ..
Sekda Kabupaten/Kota/Provinsi

Np.

Keterangan

1. Pelaksanaan DAK adalan SKPD Kabupaten/Kota terkait yang bertanggung jawab terhadap bidang DAK masing-masing
2. Bidang DAK sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK)
3. Kegiatan sesuai dengan Petunjuk Teknis masing-masing bidang DAK
4. Kolom 14 diisi dengan masalah-masalah yang terjadi di lapangan yang terkait dengan kode masalah yang tersedia
- (*) Satuan penerima manfaat disesuaikan dengan kegiatan di masing-masing bidang DAK

**Format Laporan Kemajuan Per Triwulan
Checklist Dokumen dan Kegiatan Pelaksanaan
DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda**

LAPORAN KEMAJUAN PER TRIWULAN CHECKLIST DOKUMEN DAN KEGIATAN PELAKSANAAN DANA ALOKASI KHUSUS TAHUN ANGGARAN / (Diisi oleh Sekda Kabupaten/Kota dan Provinsi)			
			Form II
No.	Dokumen/Kegiatan	Waktu	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
I PERENCANAAN			
1	PMK (Alokasi dan Pedoman Umum)		
2	Petunjuk Teknis (Juknis)		
3	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD		
4	Penetapan DPA-SKPD		
II PELAKSANAAN			
5	SK Penetapan Pelaksanaan Kegiatan		
6	Pelaksanaan Tender Pekerjaan Kontrak		
7	Persiapan Pekerjaan Swakelola		
8	Pelaksanaan Pekerjaan Kontrak		
9	Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola		
10	Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)		
11	Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)		
12	Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)		

Keterangan
 Kolom 3 Nomor 1, Diisi tanggal diterimanya PMK oleh Daerah
 Kolom 3 Nomor 2, Diisi tanggal diterimanya Juknis oleh Daerah
 Kolom 3 Nomor 3, Diisi tanggal Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD
 Kolom 3 Nomor 4, Diisi tanggal diterbitkannya DPA-SKPD
 Kolom 3 Nomor 5, Diisi tanggal ditetapkan SK Penetapan Pelaksana Kegiatan
 Kolom 3 Nomor 6, Diisi tanggal (range) dilaksanakannya kegiatan tender untuk pekerjaan kontrak
 Kolom 3 Nomor 7, Diisi tanggal (range) dilaksanakannya persiapan swakelola
 Kolom 3 Nomor 8, Diisi tanggal Dilaksanakannya Pekerjaan Kontrak
 Kolom 3 Nomor 9, Diisi tanggal dilaksanakannya pekerjaan swakelola
 Kolom 3 Nomor 10, Diisi tanggal diterbitkannya SPP oleh Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran
 Kolom 3 Nomor 11, Diisi tanggal diterbitkannya SPM yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kusa pengguna anggaran
 Kolom 3 Nomor 12, Diisi tanggal diterbitkannya SP2D diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM

**Format Laporan Akhir
Pelaksanaan DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda**

- I. PENDAHULUAN**
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan Penulisan Laporan
 - II. HASIL PELAKSANAAN DAK**
 - III. PERMASALAHAN DAN KENDALA PELAKSANAAN DAK**
 - a. Umum
 1. Perencanaan
 2. Penganggaran
 3. Pelaksanaan
 4. Pemantauan, dan
 5. Evaluasi
 - b. Khusus
 - i. Keberadaan dan Peran Tim Koordinasi
 - ii. Proses dan Mekanisme Koordinasi
 - IV. PENUTUP**
 - a. Saran dan Masukan Daerah
 - b. Rekomendasi Kebijakan untuk Pemerintah Pusat
- LAMPIRAN**

VII. PENUTUP

Petunjuk teknis pengelolaan DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda ini, merupakan acuan wajib bagi Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota dalam melaksanakan penggunaan DAK Sub-Bidang Prasarana Pemda dimaksud.

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 85 TAHUN 2015
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS SUB-
BIDANG PRASARANA PEMERINTAHAN DAERAH, SUB-BIDANG SARANA DAN
PRASARANA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, SUB-BIDANG SARANA DAN
PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN, DAN SUB-BIDANG TRANSPORTASI
PERDESAAN

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN
DANA ALOKASI KHUSUS
SUB-BIDANG SARANA PRASARANA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

I. PENDAHULUAN

A. Kebijakan Umum

Kebijakan umum sebagai dasar pelaksanaan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP, difokuskan pada meningkatkan kinerja Pemerintahan Daerah dalam menyelenggarakan pelayanan publik di daerah pemekaran, daerah induk, daerah yang terkena dampak pemekaran, serta daerah lainnya yang sarana dan prasarana Satpol PP dikategorikan belum layak dan belum memadai.

Kegiatan yang dilaksanakan menggunakan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP diutamakan bagi kegiatan yang terkait dengan pelayanan terhadap masyarakat. Dengan sasaran jangka menengah 5 (lima) tahunan Pelaksanaan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP adalah meningkatkan ketersediaan prasarana pemerintahan daerah dalam rangka mendorong percepatan pembangunan daerah, penyelenggaraan SPM, pencapaian sasaran nasional, serta untuk menunjang pencapaian kinerja aparatur pemerintahan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat di daerah.

Adapun sandaran regulasi sebagai justifikasi dari pelaksanaan kebijakan umum pada DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP diantaranya, adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan amanat dari PP Nomor 6 Tahun 2010 Tentang Satpol PP;
2. Melaksanakan amanat dari Permendagri Nomor 54 tahun 2010 Tentang SOP Satpol PP;
3. Melaksanakan amanat dari Permendagri Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Pedoman Peralatan dan Standart Satpol PP;
4. Melaksanakan amanat dari Permendagri Nomor 60 Tahun 2010 tentang Pedoman Jumlah Satpol PP;
5. Melaksanakan amanat dari Permendagri Nomor 40 Tahun 2010 Tentang SOTK Satpol PP;
6. Melaksanakan amanat dari PP 57 tahun 2010 Tentang Pedoman PPNS;
7. Melaksanakan Amanat dari Permendagri Nomor 27 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelaporan Satpol PP;
8. Melaksanakan amanat dari Permendagri Nomor 44 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat belandaskan HAM;

B. Kebijakan Khusus

Selanjutnya, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri Di Kabupaten/Kota, dirumuskan kebijakan khusus DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP, yaitu upaya perbaikan mutu dalam rangka peningkatan layanan yang akan diberikan oleh pemerintah daerah kepada masyarakat melalui pemenuhan Standar Pelayanan Minimum (SPM) Satpol PP di daerah.

II. TUJUAN, SASARAN, RUANG LINGKUP DAN MENU KEGIATAN, SERTA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN.

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman bagi Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi terhadap kegiatan yang dibiayai melalui DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP.

Adapun tujuan, sasaran, ruang lingkup dan menu kegiatan, serta pengalokasian dan penyaluran DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP, diuraikan sebagai berikut:

A. Tujuan

Tujuan dari dilaksanakannya kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP terbagi atas 2 (dua) aspek tujuan yaitu tujuan umum dan tujuan khusus, diantaranya:

1. Secara umum DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP ditujukan untuk membantu mendanai pengadaan sarana dan prasarana Satpol PP yang merupakan prioritas pembangunan nasional dan merupakan urusan pemerintah daerah.
2. Secara khusus DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP ditujukan untuk membantu pemerintah daerah dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan minimum (SPM) cakupan penegakan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Satpol PP, yang mana cakupan tersebut merupakan pelayanan dasar yang sudah harus terlaksana di daerahnya.

B. Sasaran

Sasaran dari dilaksanakannya kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP terbagi atas 2 (dua) aspek sasaran yaitu sasaran umum dan sasaran khusus, diantaranya:

1. Sasaran umum dari kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP adalah meningkatkan kinerja pelaksanaan penegakan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat pada Satpol PP di daerah melalui pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang telah menjadi prioritas kebutuhan dari daerah yang teralokasi DAK.
2. Sasaran khusus dari kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP adalah pemenuhan capaian SPM Satpol PP, pada Penegakan Peraturan Daerah, Patroli dan Rasio Linmas pada RT/RW.

C. Ruang Lingkup dan Menu DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP

Ruang lingkup kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP, meliputi:

1. Pembangunan Gedung Kantor Satpol PP, terdiri dari:
 - a. Pembangunan kantor Satpol-PP;
 - b. Pos Pantau Tibum Tranmas.
2. Pengadaan kendaraan, terdiri dari:
 - a. Pengendali Masa (Dalmas);
 - b. Patroli Satpol PP;
 - c. kendaraan angkut.
3. Pengadaan Peralatan Satpol PP, terdiri dari:
 - a. Peralatan pelindung diri;
 - b. Peralatan Komunikasi.

Selanjutnya, terkait menu kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP terdiri dari:

1. Pembangunan Kantor Satpol PP

DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP dapat dipergunakan untuk pembangunan Kantor apabila memenuhi persyaratan umum dan teknis sebagai berikut :

- a. Persyaratan Umum :
 - 1) Daerah belum memiliki kantor, bergabung kantornya dengan SKPD lain, menyewa pada bangunan milik masyarakat atau pihak ke-3, sehingga tidak bisa terlaksana perawatan bangunan.
 - 2) Tidak mampu menampung keseluruhan petugas Satpol PP sesuai struktur organisasi yang dimilikinya sehingga berdampak pada terganggunya pemberian pelayanan dasar kepada masyarakat.
 - 3) Bangunan berada di lokasi yang mudah di jangkau baik jarak maupun akses transportasi.
- b. Persyaratan Teknis :
 - 1) Luas lahan, jumlah dan luas ruangan mengacu kepada Permendagri Nomor 7 tahun 2006 tentang standardisasi sarana pemda dan melihat kepada kebutuhan lainnya, diantaranya:
 - a) Memperhatikan struktur organisasi sesuai dengan perencanaan Satpol PP kedepan.
 - b) Memperhatikan Jumlah Personil Satpol PP.
 - 2) Denah tata ruang mengacu kepada Permendagri Nomor 7 tahun 2006 tentang standardisasi sarana pemda, diantaranya:
 - a) Lokasi Bangunan berada di area yang mudah terjangkau baik dari segi jarak maupun sarana transportasi umum.
 - b) Menyediakan loket pelayanan pengaduan masyarakat.

- c) Menyediakan Ruang Administrasi.
- d) Menyediakan Ruang Rapat.
- e) Menyediakan tempat khusus teknologi informasi (RIG/Control Receiver/Komputer) khusus untuk memantau penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- f) Menyediakan asrama anggota, ruang penyimpanan khusus untuk peralatan proteksi diri dan locker untuk anggota.
- g) Tersedia lahan parkir kendaraan operasional Satpol PP.

2. Pembangunan Pos Pantau Tibum Tranmas

DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP dapat dipergunakan untuk pembangunan pos pantau tibum tranmas apabila memenuhi persyaratan umum dan teknis sebagai berikut :

a. Persyaratan Umum :

- 1) Daerah belum memiliki pos pantau tibum tranmas pada wilayah yang memiliki tingkat kerawanan tinggi.
- 2) Tidak mampu menampung keseluruhan petugas Satpol PP sesuai struktur organisasi yang dimilikinya yang berdampak pada terganggunya pemberian pelayanan dasar kepada masyarakat.
- 3) Bangunan berada di lokasi yang mudah di jangkau baik jarak maupun akses transportasi pada wilayah yang memiliki tingkat kerawanan tinggi.

b. Persyaratan Teknis :

- 1) Luas lahan, jumlah dan luas ruangan mengacu kepada Permendagri Nomor 7 tahun 2006 tentang standardisasi sarana pemda dan melihat kepada kebutuhan lainnya, diantaranya :
 - a) Memperhatikan struktur organisasi sesuai dengan perencanaan Satpol PP kedepan.
 - b) Memperhatikan Jumlah Personil Satpol PP.
- 2) Denah tata ruang mengacu kepada Permendagri Nomor 7 tahun 2006 tentang standardisasi sarana pemda, diantaranya :
 - a) Lokasi Bangunan berada di area yang mudah terjangkau baik dari segi jarak maupun sarana transportasi umum.
 - b) Menyediakan loket pelayanan pengaduan masyarakat.
 - c) Menyediakan ruang siaga anggota dan locker untuk anggota.
 - d) Tersedia lahan parkir kendaraan operasional Satpol PP.

3. Pengadaan Kendaraan Pengendalian Masa

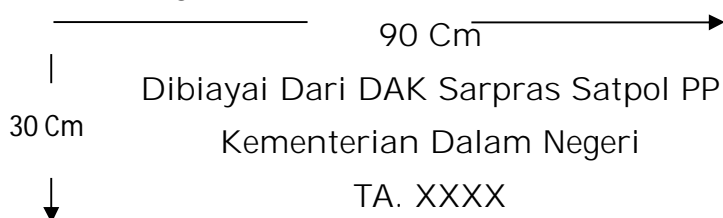
DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP dapat dipergunakan untuk pengadaan kendaraan pengendalian masa apabila memenuhi hal-hal sebagai berikut :

a. Persyaratan Umum

- 1) Apabila daerah tersebut masih berstatus belum memiliki/kurang Kendaraan Pengendalian Masa (Dalmas).
- 2) Adapun contoh kendaraan pengendalian masa dan ketentuan terkait dengan persyaratan kendaraan pengendalian masa dapat dilihat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pakaian Dinas, Perlengkapan Dan Peralatan Operasional Satpol PP.

b. Persyaratan Teknis

- 1) Pengadaan kendaraan pengendalian masa dapat dilakukan dengan melihat perbandingan antara jumlah kendaraan dengan jumlah regu (Satu regu berjumlah 10 anggota dan 1 komandan regu) pengendali masa;
- 2) Pengadaan kendaraan pengendalian masa mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan mempertimbangkan karakteristik kebutuhan daerah;
- 3) Pada bagian pintu dari kendaraan pengendalian masa di berikan label yang tulisannya dapat terbaca dan terlihat dengan bertuliskan:



Hal ini untuk memudahkan pendataan sehingga dapat diketahui peta sebaran sarpras Satpol PP yang bersumber dari DAK Sub-Bidang Satpol PP; dan

- 4) Kendaraan Pengendalian Masa adalah kendaraan berjenis truk (baik sedang maupun besar) yang memiliki rancang karoseri sebagai kendaraan pengendalian masa dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a) Pengadaan kendaraan pengendalian masa memperhatikan Aspek keamanan dan kenyamanan dari anggota pengendalian masa yang tengah berada di dalamnya dengan ketentuan :

- Aman dari lemparan benda tumpul.
- Aman dari lemparan benda tajam.

- Aman dari amukan masa sehingga dapat dijadikan tempat perlindungan sementara bagi anggota pengendalian masa pada Satpol PP.
 - Memiliki tempat untuk menaruh tameng, tonfa serta peralatan pengendalian masa lainnya yang sehingga mudah diakses seketika.
 - Memiliki pintu keluar darurat (*emergency exit window*).
 - Memiliki sirkulasi udara yang baik.
- b) Pengadaan kendaraan pengendalian masa memperhatikan Aspek Koordinasi dari anggota yang bertugas mengendalikan masa dengan ketentuan :
- Memiliki alat Koordinasi Antara Kendaraan Pengendalian Masa dengan Gedung Kantor Satpol PP seperti RIG/Control Receiver atau sejenisnya.
 - Memiliki sarana microphone pada kabin depan dan speaker pada kabin belakang yang berfungsi untuk memudahkan komandan regu memberi perintah kepada anggotanya di kabin belakang terkait dengan situasi pengamanan masa dilapangan.

4. Pengadaan Kendaraan Patroli

DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP dapat dipergunakan untuk pengadaan kendaraan patroli perairan maupun daratan apabila memenuhi hal-hal sebagai berikut:

a. Persyaratan Umum

- 1) Apabila daerah tersebut masih berstatus belum memiliki/kurang Kendaraan Patroli;
- 2) Pengadaan kendaraan Patroli mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan dengan mempertimbangkan karakteristik kebutuhan daerah; dan
- 3) Kendaraan patroli adalah kendaraan yang dapat mengangkut anggota Patroli dengan memperhatikan karakteristik dan tipologi wilayah kerja Satpol PP yang terbagi menjadi 2 (dua) wilayah kerja.
- 4) Wilayah Perairan

Pengadaan kendaraan patroli di wilayah perairan memperhatikan aspek jangkauan patroli yang terbagi berdasarkan zona/tingkat kedalaman perairan sebagai berikut :

- a) Zona Litoral, yaitu zona yang merupakan batas antara wilayah pasang naik dan pasang surut air laut kurang dari 5 meter.

- b) Zona Neritik, yaitu zona laut yang memiliki kedalaman kira-kira 50 sampai 200 meter.
- c) Zona Batial, yaitu zona laut yang kedalamannya 1500-1800/2000 m.
- d) Zona Abbisal, yaitu zona laut memiliki kedalaman lebih dari 2000 m.

Pengadaan kendaraan patroli di wilayah perairan memperhatikan daya jelajah dan kecepatan patroli.

- a) Terlebih dahulu harus menyiapkan rute patroli dan kemampuan jumlah pelaksanaan patroli.
- b) Memperhitungkan kemampuan jumlah pelaksanaan patroli dalam waktu 1 x 24 Jam.

Pengadaan kendaraan patroli di wilayah perairan memperhatikan daya muat dan bahan material.

- a) Terlebih dahulu menentukan jumlah anggota pelaksana patroli.
- b) Menentukan daya muat kapal sehingga mampu menampung peralatan dan anggota yang melaksanakan patroli.
- c) Bahan material adalah alumunium dan atau fiber, bahan material dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

5) Wilayah Daratan

Pengadaan kendaraan patroli di wilayah daratan memperhatikan Aspek Jangkauan Patroli yang terbagi berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

- a) Luas wilayah;
- b) Keamanan wilayah; dan
- c) Ketersediaan sarana jalan.

Pengadaan kendaraan patroli di wilayah daratan mempertimbangkan kebutuhan berdasarkan jumlah roda (roda empat maupun roda dua) daya jelajah dan kecepatan patroli yang terlebih dahulu harus menyiapkan rute patroli dan kemampuan jumlah pelaksanaan patroli dalam waktu 1 x 24 Jam. Pengadaan kendaraan patroli di wilayah daratan memperhatikan:

- a) jumlah anggota pelaksana patroli.
- b) daya muat kendaraan sehingga mampu menampung peralatan dan anggota yang melaksanakan patroli.

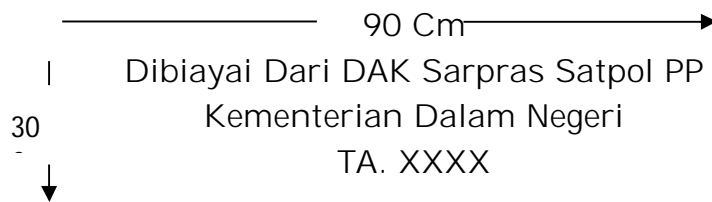
6) Contoh kendaraan patroli dan ketentuan terkait dengan persyaratan kendaraan patroli dapat dilihat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pakaian Dinas, Perlengkapan Dan Peralatan Operasional Satpol PP atau mempedomani aturan

teknis yang menunjang dalam pengadaan kapal patroli untuk wilayah perairan.

b. Persyaratan Teknis

1) Pengadaan Kendaraan Patroli

- a) Pengadaan kendaraan patroli dapat dilakukan dengan melihat perbandingan antara jumlah kendaraan dengan jumlah regu (minimal satu regu berjumlah 6 anggota dan 1 komandan regu) Patroli.
- b) Pada bagian pintu dari kendaraan patroli di berikan label yang tulisannya dapat terbaca dan terlihat dengan bertuliskan :



Hal ini untuk memudahkan pendataan sehingga dapat diketahui peta sebaran sarpras Satpol PP yang bersumber dari DAK Sub-Bidang Satpol PP.

- 2) Pengadaan kendaraan patroli memperhatikan aspek keamanan dan kenyamanan dari anggota yang tengah berada di dalamnya dengan ketentuan :
 - a) Aman dari lemparan benda tumpul.
 - b) Aman dari lemparan benda tajam.
 - c) Memiliki tempat untuk menaruh peralatan patroli yang mudah diakses seketika.
 - d) Memiliki pintu keluar darurat (emergency exit window).
 - e) Memiliki sirkulasi udara yang baik.
- 3) Pengadaan kendaraan patroli memperhatikan aspek koordinasi dari anggota yang bertugas melakukan patroli sehingga mudah melakukan koordinasi dari kendaraan patroli dengan gedung kantor Satpol PP seperti RIG atau sejenisnya.

5. Pengadaan Kendaraan Angkut

DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP dapat dipergunakan untuk pengadaan kendaraan angkut apabila memenuhi hal-hal sebagai berikut:

a. Persyaratan Umum

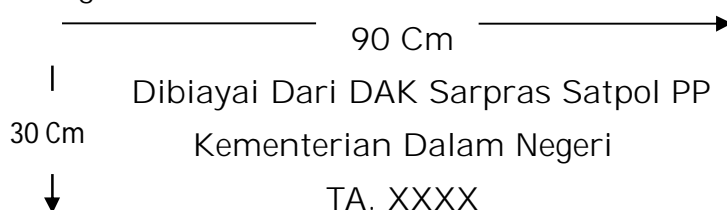
- 1) Apabila daerah tersebut masih berstatus belum memiliki/kurang Kendaraan Angkut.
- 2) Kendaraan angkut dipergunakan untuk mengangkut pengemis, gelandangan dan orang terlantar (PGOT), Pekerja Seks Komersial (PSK), serta Pedagang Kaki Lima (PKL). Hasil-Hasil Penertiban lainnya baik

manusia, hewan maupun benda tidak bergerak lainnya yang mana bila didiamkan di lokasi kejadian maka dikhawatirkan akan menghilang, mengganggu keindahan, beralih fungsi ataupun mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

- 3) Adapun contoh kendaraan Angkut dan ketentuan terkait dengan persyaratan kendaraan Angkut dapat dilihat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pakaian Dinas, Perlengkapan Dan Peralatan Operasional Satpol PP ataupun pedoman kendaraan lainnya.

b. Persyaratan Teknis

- 1) Pengadaan kendaraan angkut dapat dilakukan dengan melihat banyaknya jumlah pelanggaran peraturan daerah/Keputusan Kepala Daerah.
- 2) Pada bagian pintu dari kendaraan angkut di berikan label yang tulisannya dapat terbaca dan terlihat dengan bertuliskan :



Hal ini untuk memudahkan pendataan sehingga dapat diketahui peta sebaran sarpras Satpol PP yang bersumber dari DAK Sub-Bidang Satpol PP.

- 3) Kendaraan Angkut adalah kendaraan berjenis truk (baik sedang maupun besar) yang memiliki rancangan sebagai kendaraan Angkut dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a) Dapat memuat PGOT, pekerja seks komersial (PSK), pedagang kaki lima (PKL).
 - b) Hasil penertiban berupa hewan ternak atau hewan liar.
 - c) Hasil penertiban lainnya berupa benda tidak bergerak lainnya.
- 4) Pengadaan kendaraan kendaraan angkut memperhatikan aspek koordinasi dengan ketentuan memiliki alat koordinasi antara kendaraan kendaraan angkut dengan gedung kantor Satpol PP seperti RIG atau sejenisnya.

6. Pengadaan Peralatan Pelindung Diri

DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP dapat dipergunakan untuk pengadaan peralatan pelindung diri apabila memenuhi hal-hal sebagai berikut:

a. Persyaratan Umum

- 1) Apabila daerah tersebut masih berstatus belum memiliki/kurang peralatan pelindung diri.
- 2) Peralatan pelindung diri adalah peralatan dengan jenis sebagai berikut:
 - a) Helm Perlindungan Masa
 - b) Tameng Perlindungan Masa
 - c) Tonfa dan Holster Tonfa
 - d) Masker
 - e) Baju pelindung diri (*Body Protector*)
 - f) Gas Air Mata dan Alat Pelontar Gas Air Mata.
 - g) *Dragh Rim*.
 - h) *Handy Talky* (HT) berikut *Ear Phone*
- 3) Adapun contoh peralatan pelindung diri dan ketentuan terkait dengan peralatan pelindung diri dapat dilihat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pakaian Dinas, Perlengkapan Dan Peralatan Operasional Satpol PP.

b. Persyaratan Teknis

- 1) Pengadaan peralatan pelindung diri dapat dilakukan dengan melihat perbandingan antara jumlah kendaraan dengan jumlah regu (minimal satu regu berjumlah 10 anggota dan 1 komandan regu) pengendali masa;
- 2) Pengadaan peralatan pelindung diri mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 3) Peralatan pelindung diri, pengadaan Peralatan pelindung diri memperhatikan Aspek:
 - a) Keselamatan dan kenyamanan
 - Memiliki standar batasan waktu lama pemakaian.
 - Memiliki standar kekuatan pakaian.
 - b) Aspek Koordinasi antar Anggota dan dengan Komandan Regu, Penanggung Jawab Lapangan, Kasatpol PP atau Gedung Kantor Satpol PP seperti:
 - *Handy Talkie*.
 - *Ear Phone*

7. Pengadaan Peralatan Komunikasi Satpol PP

DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP dapat dipergunakan untuk pengadaan peralatan komunikasi apabila memenuhi hal-hal sebagai berikut :

a. Persyaratan Umum

- 1) Apabila daerah tersebut masih berstatus belum memiliki/kurang peralatan komunikasi sehingga

menyebabkan terganggunya pelayanan dasar kepada masyarakat.

- 2) Peralatan komunikasi satpol pp adalah peralatan dengan jenis sebagai berikut :
 - a) Handy Talky (HT);
 - b) Ear Phone Handy Talky (HT);
 - c) RIG; dan
 - d) Repeater;
- 3) Adapun contoh peralatan komunikasi satpol pp dapat dilihat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pakaian Dinas, Perlengkapan Dan Peralatan Operasional Satpol PP.

b. Persyaratan Teknis

Penggunaan dan atau pengadaan peralatan alat komunikasi Satpol PP wajib memiliki ijin dan berkoordinasi dengan institusi pengelola frekuensi radio yang sah di wilayah kerjanya.

D. Pengalokasian Dan Penyaluran

1. Pengalokasian

Pengalokasian DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP per Provinsi/ Kabupaten/Kota diatur dalam Peraturan Presiden mengenai Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

2. Penyaluran

Penyaluran DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban dana transfer ke daerah.

III. INDIKATOR DAN CAPAIAN

Dalam menentukan indikator dan capaian sasaran Program/Kegiatan, perlu diperhatikan hal-hal antara lain:

1. Penerapan pendekatan prestasi kerja dan dipertimbangkan prinsip efisiensi, efektivitas, dan ekonomis.
2. Tolok ukur ditentukan untuk masing-masing program dan kegiatan.
3. Target kinerja terukur dan rasional dengan satuan ukuran seperti jumlah unit, meter persegi (m²), prosentase, dan sebagainya, disesuaikan dengan jumlah dan ukuran ruang kantor serta jumlah unit untuk barang yang akan dibelanjakan.
4. Memiliki kaitan logis dengan capaian sasaran yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan tahunan (RKPD) dan lima tahunan (RPJMD).
5. Satu indikator capaian sasaran kegiatan memiliki satu target sasaran keluaran/output dan satu hasil/outcome.
6. Besaran alokasi yang diterima.
7. Indikator dan capaian sasaran tersebut digunakan sebagai dasar mengevaluasi kinerja pelaksanaan.

Contoh Penyusunan indikator, tolok ukur dan target kinerja untuk kegiatan Pengadaan Sarana Prasarana Satpol PP, sebagai berikut:

Program : DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP.

Kegiatan : Pengadaan Sarana Prasarana Satpol PP.

No.	Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
a.	Capaian Program	Tersedianya Pengadaan Sarana Prasarana Satpol PP yang memenuhi standar Sarana Prasarana Ideal. % (diisi dengan prosentase sesuai capaian target kinerja dalam RKPD dan RPJMD)
b.	Masukan /input (kegiatan)	Jumlah alokasi untuk kegiatan Pengadaan Sarana Prasarana Sub-Bidang Sarpras Satpol PP : a. Konstruksi gedung/kantor Satpol-PP; b. Konstruksi pos pantau tibum tranmas Satpol-PP; c. Pengadaan kendaraan pengendali masa (dalmas); d. Pengadaan kendaraan patroli; e. Pengadaan kendaraan angkut; f. Pengadaan peralatan alat pelindung diri; dan g. Pengadaan peralatan komunikasi.	Realisasi keuangan sebesar 90 % dari total alokasi DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP TA.XXXX.
c.	Keluaran/ Output	Terlaksananya Pengadaan Sarana Prasarana pada menu Sub-Bidang Sarpras Satpol PP, sebagai berikut : a. Konstruksi gedung/kantor Satpol-PP; b. Konstruksi pos pantau tibum tranmas Satpol-PP; c. Pengadaan kendaraan pengendali masa (dalmas); d. Pengadaan kendaraan patroli;	Realisasi fisik yang sebesar 100 % oleh daerah penerima DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP TA.XXXX.

No.	Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
		<p>e. Pengadaan kendaraan angkut;</p> <p>f. Pengadaan peralatan alat pelindung diri; dan</p> <p>g. Pengadaan peralatan komunikasi.</p>	
d.	Dampak/ Outcome	<p>Untuk Provinsi : Meningkatnya pengawasan dan dukungan pencapaian NSPK Satpol PP yang telah ditetapkan.</p> <p>Untuk Kabupaten/Kota : Meningkatnya capaian standar pelayanan minimal (SPM) Satpol PP dalam Standar Pelayanan Minimal.</p>	<p>Untuk Provinsi : Peningkatan skor pengawasan dan dukungan pencapaian NSPK melalui DAK Sub Bidang Satpol PP TA.XXXX;</p> <p>Untuk Kabupaten / Kota : Peningkatan skor percakupan SPM Satpol PP melalui DAK Sub Bidang Satpol PP TA.XXXX;</p>

IV. TEKNIS PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

A. Perencanaan

1. Tingkat Pusat

- a. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional menyusun dan menetapkan pencapaian prioritas nasional dalam RKP termasuk program dan kegiatan DAK seluruh bidang.
- b. Kementerian Keuangan menyediakan data fiskal, penetapan alokasi melalui Peraturan Menteri Keuangan/PMK, Penyaluran Dana melalui transfer ke Daerah, Melakukan Monitoring dan Evaluasi bersama Kementerian Dalam Negeri dan Bappenas serta Kementerian dan Lembaga Lainnya.
- c. Kementerian Dalam Negeri melalui Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan, melakukan pembinaan teknis kepada Pemerintah Daerah penerima DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP dalam proses penyusunan Rencana Kegiatan. Kegiatan ini mencakup pendampingan dan konsultasi, serta evaluasi dan sinkronisasi atas usulan Rencana Kerja dan perubahannya terkait kesesuaiannya dengan prioritas nasional.

2. Tingkat Daerah

- a. Berdasarkan penetapan alokasi DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP, Kepala Daerah penerima membuat Rencana

Kegiatan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) pemanfaatan DAK secara partisipatif dan kegiatan tersebut memenuhi kriteria prioritas nasional serta menetapkan SKPD atau Lembaga Teknis pelaksana kegiatan DAK Bidang Praspem, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dibebankan;

- b. SKPD atau Lembaga Teknis pelaksana kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dengan memperhatikan tahapan penyusunan program, penyaringan, dan penentuan lokasi kegiatan yang akan ditangani, penyusunan pembiayaan, serta metoda pelaksanaan yang berpedoman pada standar, peraturan, dan ketentuan yang berlaku yang disesuaikan dengan kondisi, potensi, dan permasalahan pembangunan prasarana pemerintahan di daerah.
- c. Guna memantapkan sinkronisasi rencana pengadaan sarana dan prasarana yang tertuang dalam RKA-SKPD, Daerah penerima DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP wajib berkonsultasi dengan Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan, Kementerian Dalam Negeri, dan melampirkan data pendukung, antara lain:
 - 1) Draft RKA-SKPD;
 - 2) Data teknis Prasarana Pemerintahan, yang telah dikirimkan kepada Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan, Kementerian Dalam Negeri;
 - 3) Rencana penggunaan yang memuat : nama kegiatan, tujuan, hasil (output), luas kantor, lokasi, jenis barang atau alat, jumlah dana pendamping dan penjelasan lainnya yang diperlukan;
 - 4) Surat Keputusan Kepala Daerah penerima DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP tentang penetapan harga satuan barang dan tenaga kerja serta Harga Satuan Bangunan Gedung Negara;
 - 5) Surat pernyataan kesanggupan Kepala Daerah untuk penyediaan lahan dan melaksanakan pekerjaan.
- d. Hal-hal lain terkait pengelolaan dan penganggaran DAK dalam APBD mengacu pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

B. Pelaksanaan

Persyaratan teknis pembangunan gedung/kantor mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 73 tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.

Secara garis besar, persyaratan teknis tersebut meliputi :

1. Persyaratan Tata Bangunan dan Lingkungan;
2. Persyaratan Bahan Bangunan;

3. Persyaratan Struktur Bangunan;
4. Persyaratan Utilitas Bangunan; dan
5. Persyaratan Sarana Penyelamatan.

Hal-hal yang perlu menjadi perhatian dalam pelaksanaan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP antara lain mencakup :

1. Berdasarkan Pasal 12 Ayat (8) pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016 bahwa daerah penerima DAK tidak menyediakan dana pendamping.
2. DAK tidak dapat digunakan untuk mendanai kegiatan-kegiatan yang bersifat non-fisik, yang meliputi:
 - a. Kegiatan administrasi proyek;
 - b. Kegiatan penyiapan proyek fisik (Pembuatan IMB, FS, DED, dan pematangan lahan);
 - c. Kegiatan penelitian dan pelatihan; serta
 - d. Kegiatan perjalanan dinas; dan
 - e. Kegiatan umum sejenis lainnya;
3. Pembiayaan pembangunan gedung kantor DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP mengacu pada standar harga satuan bangunan gedung negara per m² (HSBGN) yang berlaku di daerah setempat yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
4. Pelaksanaan pekerjaan konstruksi Gedung Kantor, Kendaraan, Alat Proteksi/Perlindungan Diri dan Peralatan Penyelamatan mengacu pada Peraturan PerUndang-Undangan yang mengatur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Alokasi DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP diutamakan untuk penyelesaian pembangunan gedung kantor, seperti yang terdapat dalam Ruang Lingkup, namun bila daerah tersebut telah memiliki gedung kantor maka dapat diperuntukan sesuai dengan ruang lingkup dalam petunjuk teknis ini. Keseluruhan pelaksanaan kegiatan tersebut dilaksanakan sampai dengan siap untuk digunakan dan dicatat sebagai aset/kekayaan milik pemerintah daerah;
6. Alokasi DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP tidak dapat digunakan/dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan diluar ruang lingkup Juknis sebagaimana juga tertuang dalam ruang lingkup kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP.
7. Apabila terdapat perubahan tujuan dan sasaran penggunaan DAK, Kepala Daerah harus berkonsultansi terlebih dahulu sampai mendapat persetujuan dari Kementerian Dalam Negeri melalui Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan.

C. Koordinasi

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP, diperlukan koordinasi secara berjenjang berdasarkan tugas dan tanggungjawab masing-masing, yaitu :

1. Koordinasi Tingkat Pusat

Koordinasi dalam pelaksanaan tingkat pusat dilaksanakan oleh masing-masing unit yang bertanggungjawab dalam kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP antara lain:

- a. Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas mengkoordinasikan kebijakan DAK agar sejalan dengan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahun yang akan datang sehingga terjadi integrasi antara prioritas nasional dan kebutuhan daerah.
- b. Kementerian Dalam Negeri melalui :
 - 1) Ditjen Keuangan Daerah melakukan koordinasi terhadap penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) pelaksanaan DAK.
 - 2) Sekretariat Jenderal melakukan koordinasi perumusan kebijakan serta penyelenggaraan DAK.
 - 3) Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan melakukan koordinasi kebijakan teknis dan penatausahaan penyelenggaraan program dan kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP.
- c. Kementerian Keuangan melakukan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga dalam rangka menyusun kriteria umum dan kriteria khusus untuk mendapatkan indeks daerah terhadap pelaksanaan masing-masing Kementerian/Lembaga.

2. Koordinasi Tingkat Daerah

Pemerintah Daerah melalui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) di daerah melakukan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan kegiatan dengan SKPD pelaksana DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP.

V. MONITORING DAN EVALUASI

A. Pemantauan

Pemantauan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP merupakan suatu kegiatan untuk memastikan pelaksanaan DAK Bidang Prasarana Pemerintahan Daerah di Provinsi/ Kabupaten/ Kota tepat waktu dan tepat sasaran sesuai dengan penetapan alokasi DAK Bidang Prasarana Pemerintahan Daerah dan Juknis DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP.

Selain itu pemantauan untuk mengidentifikasi permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP, yang nantinya digunakan untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP.

Ruang lingkup pemantauan hanya pada aspek teknis, meliputi:

1. Kesesuaian antara kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP dengan usulan kegiatan yang ada dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
2. Kesesuaian pemanfaatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat

Daerah (DPA-SKPD) dengan petunjuk teknis dan pelaksanaannya di lapangan; dan

3. Realisasi waktu pelaksanaan, lokasi, dan sasaran pelaksanaan dengan perencanaan.

Pemantauan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP dilakukan dengan 3 (tiga) cara, yaitu:

1. Review atas laporan triwulan yang disampaikan oleh Gubernur/Bupati/Walikota dan Dinas Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Satpol PP atau yang menangani fungsi tersebut di Provinsi setiap akhir triwulan sesuai dengan format laporan.
2. Kunjungan lapangan (Monitoring/Observasi)
3. Rapat koordinasi menindaklanjuti review laporan dan atau kunjungan lapangan.

B. Evaluasi

Evaluasi DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP dilakukan terhadap pemanfaatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP guna memastikan pelaksanaan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP agar dapat mengena langsung kepada masyarakat baik di Provinsi, Kabupaten maupun Kota, serta mengacu pada tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan pembangunan nasional sebagai masukan untuk penyempurnaan kebijakan dan pengelolaan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP yang meliputi aspek perencanaan, pengalokasian, pelaksanaan, dan pemanfaatan DAK ke depan.

Ruang lingkup evaluasi pemanfaatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP meliputi pencapaian sasaran kegiatan DAK berdasarkan *input*, *proses*, *output* yang bila dimungkinkan dapat sampai kepada *outcome*, *impact* dan *feedback*. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Satpol PP atau Tim Koordinasi di tingkat Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota sesuai dengan petunjuk teknis dalam RKP (rencana Kerja Pemerintah) serta Surat Edaran Bersama (SEB) Meneg PPN/Kepala Bappenas, Menteri Keuangan, dan Menteri Dalam Negeri Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemantauan Teknis Pelaksanaan dan Evaluasi Pemanfaatan DAK.

VI. PELAPORAN

Kepala SKPD penerima DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP sebagai penanggung jawab anggaran DAK harus menyampaikan Laporan, meliputi:

1. Laporan Kemajuan Per Triwulan DAK;
2. Laporan Kemajuan Per Triwulan Checklist Dokumen dan Kegiatan Pelaksanaan DAK; dan
3. Laporan Akhir Pelaksanaan DAK.

Laporan Kemajuan Per Triwulan tersebut diatas, disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan, serta tembusan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah, paling lambat 14 (empat belas) hari setelah triwulan yang bersangkutan berakhir (Maret, Juni, September dan Desember). Sedangkan Laporan Akhir Pelaksanaan DAK disampaikan kepada Sekretariat Bersama DAK, paling lambat 2 (dua) Bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Format Laporan Kemajuan Per Triwulan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP

LAPORAN KEMAJUAN PER TRIWULAN
DANA ALOKASI KHUSUS
TAHUN ANGGARAN /
(Diisi oleh Sekda Kabupaten/Kota dan Provinsi)

Provinsi :
Kota/Kabupaten :
SKPD :
Bidang :

Form I

No.	Jenis Kegiatan	Perencanaan Kegiatan						Petaksanaan Kegiatan		Realisasi		Keeseuaian sasaran dan lokasi dengan RKPD		Keeseuaian antara DPA-SKPD dengan Petunjuk Teknis		Kodefikasi Masalah
		Satuan	Volume	Jumlah Penerima Manfaat ^(*)	DAK (Rp.juta)	Pendamping (Rp.juta)	Total Biaya (Rp.juta)	Swakelola (Rp.juta)	Kontrak (Rp.juta)	Fisik (%)	Keuangan (%)	YA	TIDAK	YA	TIDAK	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13a	13b	14a	14b	15
Total																

Kodefikasi Masalah : 200 ..
Sekda Kabupaten/Kota/Provinsi

Np.

Kode Masalah :

- 1 Pemmasalahan terkait dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK)
- 2 Pemmasalahan terkait dengan Petunjuk Teknis
- 3 Pemmasalahan terkait dengan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD
- 4 Pemmasalahan terkait dengan DPA-SKPD
- 5 Pemmasalahan terkait dengan SK Penetapan Pelaksanaan Kegiatan
- 6 Pemmasalahan terkait dengan Pelaksanaan Tender Pekerjaan Kontrak
- 7 Pemmasalahan terkait dengan Persiapan Pekerjaan Swakelola
- 8 Pemmasalahan terkait dengan Penerbitan SP2D
- 9 Pemmasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Kontrak
- 10 Pemmasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola

Keterangan

- 1 Pelaksana DAK adalah SKPD Kabupaten/Kota terkait yang bertanggung jawab terhadap bidang DAK masing-masing
- 2 Bidang DAK sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK)
- 3 Kegiatan sesuai dengan Petunjuk Teknis masing-masing bidang DAK
- 4 Kolom 14 diisi dengan masalah-masalah yang terjadi di lapangan yang terkait dengan kode masalah yang tersedia
- (*) Satuan penerima manfaat disesuaikan dengan kegiatan di masing-masing bidang DAK

Format Laporan Kemajuan Per Triwulan Checklist Dokumen dan Kegiatan Pelaksanaan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP

LAPORAN KEMAJUAN PER TRIWULAN
CHECKLIST DOKUMEN DAN KEGIATAN PELAKSANAAN
DANA ALOKASI KHUSUS
TAHUN ANGGARAN /
(Diisi oleh Sekda Kabupaten/Kota dan Provinsi)

Form II

No.	Dokumen/Kegiatan	Waktu	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
I	PERENCANAAN		
1	PMK (Alokasi dan Pedoman Umum)		
2	Petunjuk Teknis (Juknis)		
3	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD		
4	Penetapan DPA-SKPD		
II	PELAKSANAAN		
5	SK Penetapan Pelaksanaan Kegiatan		
6	Pelaksanaan Tender Pekerjaan Kontrak		
7	Persiapan Pekerjaan Swakelola		
8	Pelaksanaan Pekerjaan Kontrak		
9	Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola		
10	Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)		
11	Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)		
12	Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)		

Keterangan

Kolom 3 Nomor 1, Diisi tanggal diterimanya PMK oleh Daerah
 Kolom 3 Nomor 2, Diisi tanggal diterimanya Juknis oleh Daerah
 Kolom 3 Nomor 3, Diisi tanggal Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD
 Kolom 3 Nomor 4, Diisi tanggal diterbitkannya DPA-SKPD
 Kolom 3 Nomor 5, Diisi tanggal ditetapkannya SK Penetapan Pelaksana Kegiatan
 Kolom 3 Nomor 6, Diisi tanggal (range) dilaksanakannya kegiatan tender untuk pekerjaan kontrak
 Kolom 3 Nomor 7, Diisi tanggal (range) dilaksanakannya persiapan swakelola
 Kolom 3 Nomor 8, Diisi tanggal Dilaksanakannya Pekerjaan Kontrak
 Kolom 3 Nomor 9, Diisi tanggal dilaksanakannya pekerjaan swakelola
 Kolom 3 Nomor 10, Diisi tanggal diterbitkannya SPP oleh Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran
 Kolom 3 Nomor 11, Diisi tanggal diterbitkannya SPM yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran
 Kolom 3 Nomor 12, Diisi tanggal diterbitkannya SP2D diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM

**Sistematika Laporan Akhir
Pelaksanaan DAK Sub-Bidang Satpol PP**

- I. PENDAHULUAN**
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan Penulisan Laporan
 - II. HASIL PELAKSANAAN DAK**
 - III. PERMASALAHAN DAN KENDALA PELAKSANAAN DAK**
 - a. Umum
 - 1. Perencanaan
 - 2. Penganggaran
 - 3. Pelaksanaan
 - 4. Pemantauan, dan
 - 5. Evaluasi
 - b. Khusus
 - 1. Keberadaan dan Peran Tim Koordinasi
 - 2. Proses dan Mekanisme Koordinasi
 - IV. PENUTUP**
 - a. Saran dan Masukan Daerah
 - b. Rekomendasi Kebijakan untuk Pemerintah Pusat
- Lampiran**

Selain laporan kemajuan per triwulan dan laporan akhir pelaksanaan DAK tersebut diatas, Kepala SKPD penerima DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP juga harus menyusun Laporan Kinerja Pelaksanaan Kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP. Laporan dimaksud memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Intensitas Kerawanan, yang di dalamnya terbagi atas 4 (empat) jenis, diantaranya :
 - a. Cakup pelaksanaan SPM Satpol PP;
 - b. Tingkat pelanggaran perda yang terjadi;
 - c. Jumlah perda yang ditegakan Satpol PP; dan
 - d. Peta potensi gangguan yang di dalamnya terinci hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Sebaran daerah lokalisasi (WTS/PSK).
 - 2) Sebaran daerah Perjudian.
 - 3) Sebaran daerah Minuman Keras (Miras).
 - 4) Sebaran daerah Pengemis, Gelandangan dan Orang Terlantar (PGOT).
 - 5) Sebaran daerah penambangan liar (tipe c).
2. Prasarana Satpol PP, yang di dalamnya tercakup status kepemilikan bangunan (sewa, pinjam pakai), kondisi bangunan (rusak ringan, rusak sedang, dan rusak berat), rencana gedung/ruang kantor yang akan dibangun dengan menggunakan format yang akan diedarkan oleh Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan.
3. Sarana Satpol PP, yang di dalamnya terbagi atas 4 (empat) jenis, diantaranya :
 - a. Kendaraan Dalmas Satpol PP;
 - b. Kendaraan Angkut Satpol PP;

- c. Kendaraan Patroli Satpol PP (baik di darat maupun di perairan); dan
- d. Alat proteksi diri anggota Satpol PP.

Laporan Kinerja Pelaksanaan Kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP, disampaikan dalam bentuk Hardcopy yang dikirimkan kepada Menteri Dalam Negeri c.q. Dirjen Bina Administrasi Kewilayahan, dan Softcopy yang dikirimkan melalui *E-mail*: dak.satpolpp@kemendagri.go.id.

VII. PENUTUP

Petunjuk teknis pengelolaan DAK Sub-Bidang Sarpras Satpol PP ini, merupakan acuan wajib bagi Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota dalam melaksanakan penggunaan DAK Sub-Bidang dimaksud.

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 85 TAHUN 2015
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS SUB-
BIDANG PRASARANA PEMERINTAHAN DAERAH, SUB-BIDANG SARANA DAN
PRASARANA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, SUB-BIDANG SARANA DAN
PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN, DAN SUB-BIDANG TRANSPORTASI
PERDESAAN

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
DANA ALOKASI KHUSUS
SUB-BIDANG SARANA PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN

I. PENDAHULUAN

A. Kebijakan Umum

Kebijakan umum DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar, difokuskan pada meningkatkan kinerja pemerintahan daerah dalam menyelenggarakan pelayanan publik di daerah pemekaran, daerah induk, daerah yang terkena dampak pemekaran, serta daerah lainnya yang sarana dan prasarana damkarnya dikategorikan belum layak dan belum memadai.

Kegiatan yang dilaksanakan menggunakan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar diutamakan bagi kegiatan yang terkait dengan pelayanan terhadap masyarakat. Dengan Sasaran Jangka menengah 5 (lima) Tahunan Pelaksanaan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar adalah meningkatkan ketersediaan prasarana pemerintahan daerah dalam rangka mendorong percepatan pembangunan daerah, penyelenggaraan SPM, pencapaian sasaran nasional, serta untuk menunjang pencapaian kinerja aparatur pemerintahan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat di daerah.

Adapun sandaran regulasi sebagai justifikasi dari pelaksanaan kebijakan umum pada Sub-Bidang Damkar diantaranya, adalah sebagai berikut:

1. Permendagri Nomor 49 Tahun 2007 Tentang Pakaian Dinas Aparatur Pemadam Kebakaran.
2. Permendagri Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah.
3. Permen PU Nomor 20/PRT/M Tahun 2009 Tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran Di Perkotaan.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri Di Kabupaten/Kota.

Dasar pelaksanaan kebijakan umum pada kedua Sub-Bidang DAK sebagaimana tertuang diatas ditujukan untuk mendorong percepatan pelaksanaan dari keluarnya regulasi yang telah mengatur tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Damkar di daerah, percepatan ini ditujukan untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan pelayanan dasarnya sehingga dapat secara langsung dirasakan oleh pemerintah daerah dan masyarakat. Adapun tujuan lain dilaksanakannya DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar, diantaranya:

1. DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar adalah upaya perbaikan mutu dalam rangka peningkatan layanan yang akan diberikan oleh pemerintah daerah kepada masyarakat.
2. DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar membantu daerah untuk membiayai kebutuhan sarana dan prasarana Damkar yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional di bidang Pelayanan Dasar Pemerintahan daerah.

B. Kebijakan Khusus

DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar difokuskan pada pemenuhan Standar Pelayanan Minimum (SPM) penanganan bencana kebakaran di daerah.

II. TUJUAN, SASARAN, RUANG LINGKUP DAN MENU KEGIATAN, SERTA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN.

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman bagi pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi terhadap kegiatan yang dibiayai melalui DAK Sub-Bidang Damkar.

Adapun tujuan, sasaran, ruang lingkup dan menu kegiatan, serta pengalokasian dan penyaluran DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar, diuraikan sebagai berikut adalah:

A. Tujuan

Tujuan dari dilaksanakannya kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar terbagi atas 2 (dua) aspek tujuan yaitu tujuan umum dan tujuan khusus, diantaranya:

1. Secara umum DAK Sub-Bidang Sarpras damkar ditujukan untuk membantu mendanai pengadaan sarana dan prasarana penanganan kebakaran yang merupakan prioritas pembangunan nasional dan merupakan urusan pemerintah daerah.
2. Secara khusus DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar ditujukan untuk mendanai kegiatan bidang pelayanan serta perlindungan dan pengurangan kebakaran yang merupakan urusan daerah melalui penyediaan sarana dan prasarana kebakaran untuk mendukung pengurangan resiko kebakaran dan membantu pemerintah daerah dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan minimum (SPM) bidang damkar yang merupakan pelayanan dasar yang wajib dilaksanakan di daerah.

B. Sasaran

Sasaran dari dilaksanakannya kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar terbagi atas 2 (dua) aspek sasaran yaitu sasaran umum dan sasaran khusus, diantaranya:

1. Sasaran umum DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar adalah meningkatkan kinerja daerah dalam melaksanakan pemadaman kebakaran melalui pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang memang menjadi prioritas kebutuhan dari setiap daerah yang teralokasi Dana Alokasi Khusus (DAK).
2. Sasaran khusus DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar adalah optimalisasi tugas pokok dan fungsi damkar atau yang lebih

dikenal dengan panca dharma damkar melalui pemerataan mutu pelayanan pencegahan dan penanggulangan kebakaran untuk mendukung pengurangan resiko kebakaran dengan pemenuhan capaian 4 indikator yang tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2012 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/ Kota.

3. Pemenuhan respon *time*, wilayah manajemen kebakaran (WMK) dan lainnya, sebagaimana pelayanan dasar yang ada dalam cakupan damkar dan tertuang pada standar pelayanan minimum (SPM).

C. Ruang Lingkup dan Menu Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar, meliputi:

1. Pembangunan Kantor Damkar;
2. Pembangunan gudang dan garasi Damkar di Kabupaten/ Kota;
3. Pembangunan Pos Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK) Damkar;
4. Pengadaan Kendaraan Damkar;
5. Pengadaan Kendaraan Support Damkar;
6. Pengadaan alat proteksi Damkar; dan
7. Pengadaan alat pertolongan dan penyelamatan korban kebakaran.

Selanjutnya, terkait menu kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar terdiri dari:

1. Pembangunan Gedung/Kantor Damkar

DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar dapat dipergunakan untuk pembangunan Gedung/Kantor Damkar apabila memenuhi persyaratan umum dan khusus sebagai berikut :

a. Persyaratan Umum :

- 1) Daerah belum memiliki gedung/ kantor, bergabung kantornya dengan SKPD lain, menyewa pada bangunan milik masyarakat atau pihak ke-3, sehingga tidak bisa terlaksana perawatan bangunan.
- 2) Tidak mampu menampung keseluruhan petugas damkar sesuai struktur organisasi yang dimilikinya sehingga berdampak pada terganggunya pemberian pelayanan dasar kepada masyarakat.
- 3) Bangunan berada di lokasi yang mudah di jangkau baik jarak maupun akses transportasi.

b. Persyaratan Teknis :

- 1) Tersedia luas tanah yang mampu mengakomodir pembangunan kantor, gudang dan garasi pemadam kebakaran dalam satu lokasi di setiap kabupaten/kota, memiliki lahan yang ideal (telah siap pakai tanpa harus dilakukan pematangan lahan) berpedoman pada Rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran, dengan ketentuan sekurang-kurangnya memiliki ruangan sebagai berikut:

- a) Tersedia ruang komando (*command center*);
- b) Tersedia ruang siaga petugas untuk 4 regu (1 regu = 6 orang);
- c) Tersedia ruang administrasi dan arsip;
- d) Tersedia ruang peralatan komunikasi;
- e) Tersedia ruang rapat; dan
- f) Tersedia ruang *locker* petugas;

Model, jenis dan fungsi ruangan berpedoman pada Permendagri Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Standardisasi Sarana Pemerintah Daerah dan Permen PU Nomor 20/PRT/M Tahun 2009 Tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkotaan.

- 2) Bangunan memiliki tandon air dengan kapasitas sekurang kurangnya 20.000 liter air dan dekat dengan sumber air (Memperhatikan pasokan air untuk keperluan Damkar yang lazim diperoleh dari sumber alam seperti kolam air, danau, sungai, jeram, sumur dalam dan saluran irigasi; ataupun sumber pasokan air buatan seperti tangki air, tangki gravitasi, kolam renang, air mancur, reservoir, mobil tangki air dan hidran).
 - 3) Pembangunan gedung/kantor wajib memiliki dampak kepada meningkatnya Capaian SPM Damkar sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri Di Kabupaten/Kota dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Sebelum dilakukan pembangunan maka daerah wajib melampirkan matrik capaian SPM di tahun berjalan dan target pencapaian SPM yang akan dituju.
 - b) Matrik capaian sebagaimana dimaksud wajib dilaporkan bersamaan dengan RKA-SKPD pembangunan gedung dan *detail engineering design* (DED) untuk dilampirkan sebagai satu kesatuan dalam laporan triwulanan sebagaimana format laporan yang telah diberikan.
2. Pembangunan Gudang dan Garasi Damkar.
- DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar dapat dipergunakan untuk pembangunan Gudang dan Garasi apabila memenuhi ketentuan umum dan khusus sebagai berikut:
- a. Ketentuan Umum:
 - 1) Belum tersedianya gudang dan garasi damkar untuk dapat dipergunakan sesuai dengan kapasitas dan fungsi bangunan yang dibutuhkan.
 - 2) Belum mampu menampung keseluruhan peralatan proteksi petugas dan peralatan penyelamatan (*Rescue*)

korban kebakaran sesuai dengan jenis dan fungsi peralatannya masing-masing pada sebuah gudang.

- 3) Belum mampu menampung keseluruhan kendaraan pemadam kebakaran dan kendaraan support pemadam kebakaran sesuai dengan jenis dan fungsi kendaraannya masing-masing pada sebuah garasi.

b. Ketentuan Teknis:

- 1) Gudang damkar dibangun sesuai dengan rencana perkiraan maju (*forward estimate*) ketersediaan peralatan proteksi petugas dan peralatan penyelamatan (*Rescue*) korban kebakaran sekurang-kurangnya untuk 5 (lima) tahun kedepan yang mengacu kepada:
 - a) Data dan informasi tentang sejarah kebakaran yang pernah terjadi di wilayah kerjanya.
 - b) Karakteristik kontur, lingkungan dan cuaca di wilayah kerjanya.
 - c) Kebutuhan formasi petugas pemadam kebakaran di wilayah kerjanya.
- 2) Garasi damkar dibangun sesuai dengan rencana perkiraan maju (*forward estimate*) yang sekurang-kurangnya mampu menampung kendaraan sebagai berikut:
 - a) 3 Kendaraan pompa 3.000 - 5.000 liter;
 - b) 1 Kendaraan tangga 30 m; dan
 - c) 1 Kendaraan pemadam khusus;
 - d) Kendaraan *support* pemadam kebakaran.
- 3) Pembangunan gedung/kantor wajib memiliki dampak kepada meningkatnya Capaian SPM Damkar sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri Di Kabupaten/Kota dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Sebelum dilakukan pembangunan maka daerah wajib melampirkan matrik capaian SPM di tahun berjalan dan target pencapaian SPM yang akan dituju.
 - b) Matrik capaian sebagaimana dimaksud wajib dilaporkan bersamaan dengan RKA-SKPD pembangunan gedung dan *detail engineering design* (DED) untuk dilampirkan sebagai satu kesatuan dalam laporan triwulanan sebagaimana format laporan yang telah diberikan.

3. Pembangunan Pos Kesiapsiagaan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK)

DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar dapat dipergunakan untuk pembangunan pos kesiapsiagaan apabila memenuhi persyaratan umum dan khusus sebagai berikut:

a. Persyaratan Umum:

- 1) Daerah belum memiliki Pos Kesiapsiagaan pada lokasi/titik/*spot* wilayah manajemen kebakaran yang telah ditentukan.
- 2) Belum mampu menampung keseluruhan peralatan proteksi petugas dan peralatan penyelamatan (*Rescue*) korban kebakaran sesuai dengan jenis dan fungsi peralatannya masing-masing pada sebuah Pos Kesiapsiagaan.
- 3) Belum mampu menampung keseluruhan kendaraan pemadam kebakaran dan kendaraan support pemadam kebakaran sesuai dengan jenis dan fungsi kendaraannya masing-masing pada sebuah Pos Kesiapsiagaan.
- 4) Tidak mampu menampung keseluruhan petugas damkar sesuai struktur organisasi yang dimilikinya yang berdampak pada terganggunya pemberian pelayanan dasar kepada masyarakat.

b. Persyaratan Teknis:

- 1) Tersedia luas tanah yang mampu mengakomodir pembangunan pos Kesiapsiagaan di setiap lokasi/titik/*spot* wilayah manajemen kebakaran yang telah ditentukan, memiliki lahan yang ideal (telah siap pakai tanpa harus dilakukan pematangan lahan) berpedoman pada Rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran, dengan ketentuan sekurang-kurangnya memiliki ruangan sebagai berikut:
 - a) Garasi untuk 2 mobil Damkar;
 - b) Ruang siaga untuk 2 regu (1 regu = 6 orang);
 - c) Ruang administrasi;
 - d) Ruang tunggu;
 - e) Ruang ganti pakaian dan kotak penitipan (locker).

Model, jenis dan fungsi ruangan berpedoman pada Permendagri Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Standardisasi Sarana Pemerintah Daerah dan Permen PU Nomor 20/PRT/M Tahun 2009 Tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkotaan.

- 2) Luas layanan Pos Kesiapsiagaan bagi daerah perkotaan paling luas 50 km² dan kabupaten paling luas 200 km² sehingga dapat mencapai Tingkat Waktu Tanggap (*Response Time Rate*) Daerah Layanan Wilayah manajemen Kebakaran (WMK) maksimal 15 Menit untuk pemukiman, 30 menit untuk perkebunan dan 60 menit untuk hutan;
- 3) Pos Kesiapsiagaan harus mengakomodir jumlah Aparatur Damkar Yang Memenuhi Standar Kualifikasi yang akan di tempatkan di dalam Pos Kesiapsiagaan.

- 4) Pos Kesiapsiagaan menyediakan lahan untuk yang siap untuk parkir Mobil Damkar Diatas 3000-5000 Liter dan Tandon air kapasitas sekurang kurangnya 5.000 liter air guna persiapan pengisian seketika dalam jumlah banyak.
 - 5) Bangunan Pos Kesiapsiagaan memiliki tandon air dengan kapasitas sekurang kurangnya 10.000 liter air dan dekat dengan sumber air (Memperhatikan pasokan air untuk keperluan Damkar yang lazim diperoleh dari sumber alam seperti kolam air, danau, sungai, jeram, sumur dalam dan saluran irigasi; ataupun sumber pasokan air buatan seperti tangki air, tangki gravitasi, kolam renang, air mancur, reservoir, mobil tangki air dan hidran).
 - 6) Dalam hal pasokan tersebut berasal dari sumber alami maka harus dilengkapi dengan pemipaan/peralatan penghisap air (drafting point). Permukaan air pada sumber alami harus dijamin pada kondisi kemarau masih mampu dimanfaatkan.
 - 7) Penempatan lokasi pos Damkar berkedudukan di kecamatan atau gabungan beberapa kecamatan yang tergabung dalam satu Wilayah manajemen Kebakaran (WMK);
 - 8) Sistem komunikasi layanan darurat kebakaran dan penyelamatan jiwa;
 - 9) Data informasi sumber air serta hal lainnya yang diintegrasikan kedalam RTRW untuk 5-10 tahun mendatang;
 - 10) Pembangunan Pos Kesiapsiagaan wajib memiliki dampak kepada meningkatnya Capaian SPM Damkar sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri Di Kabupaten/Kota dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Sebelum dilakukan pembangunan maka daerah wajib melampirkan matrik capaian SPM di tahun berjalan dan target pencapaian SPM yang akan dituju.
 - b) Matrik capaian sebagaimana dimaksud wajib dilaporkan bersamaan dengan RKA-SKPD pembangunan gedung dan *detail engineering design* (DED) untuk dilampirkan sebagai satu kesatuan dalam laporan triwulanan sebagaimana format laporan yang telah diberikan.
4. Pengadaan Kendaraan Damkar
- DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar dapat dipergunakan untuk Pengadaan Kendaraan Damkar apabila memenuhi persyaratan umum dan teknis sebagai berikut :

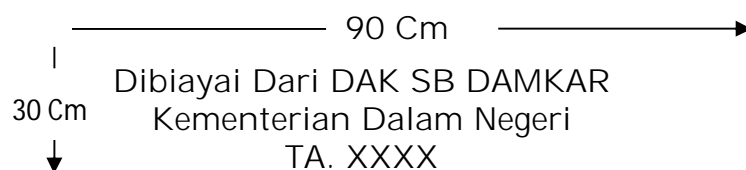
a. Persyaratan Umum

- 1) Apabila daerah tersebut masih berstatus belum memiliki atau rasio Ketersediaan Mobil Damkar di bawah standar SPM.
- 2) Pemerintah Daerah menghitung aspek cakupan jumlah mobil Damkar diatas 500-1000 Liter dan atau 3000-5000 liter pada setiap WMK ataupun Pos Kesiapsiagaan Damkar.
- 3) Pengadaan Mobil Damkar adalah ragam kendaraan yang memiliki rancangan untuk menunjang kegiatan Operasional pemadaman/pencegahan/Penanggulangan bahaya kebakaran dengan mengacu pada NFPA 1901, standard for Automotive Fire Apparatus, 1999, Edition, National Fire Protection Association, Standar Nasional Indonesia (SNI 09-7053-2004), adapun jenis-jenis mobil damkar adalah sebagai berikut :
- 4) Mobil pompa pengangkut air dengan kapasitas 3000-5000 Liter dan foam berikut kelengkapannya, seperti selang, kopling dan nozzle;
- 5) Mobil pompa pengangkut air dengan kapasitas 500-1000 Liter dan foam berikut kelengkapannya, seperti selang, kopling dan nozzle.

b. Persyaratan Teknis

Pengadaan Kendaraan Mobil Damkar, memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Pengadaan Mobil Damkar memperhatikan kapasitas anggota dalam jumlah regu (Satu regu berjumlah 5 anggota dan 1 komandan regu) Damkar;
- 2) Pengadaan Mobil Damkar mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 3) Pengadaan Mobil pompa pengangkut air dengan kapasitas 500-1000 Liter dan foam berikut kelengkapannya, seperti selang, kopling dan nozzle hanya dapat diadakan pada daerah yang memiliki tipologi tertentu seperti :
 - a) Daerah memiliki ruas-ruas jalan yang sempit dan curam; dan
 - b) Daerah memiliki kontur dataran yang bergunung-gunung.
- 4) Pada bagian pintu dari Mobil Damkar di berikan label yang tulisannya dapat terbaca dan terlihat dengan bertuliskan :



Hal ini untuk memudahkan pendataan sehingga dapat diketahui peta sebaran sarpras Damkar yang bersumber dari DAK Sub-Bidang Damkar.

5. Pengadaan Kendaraan *Support* Damkar

DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar dapat dipergunakan untuk Pengadaan Kendaraan *support* damkar apabila memenuhi persyaratan umum dan teknis sebagai berikut :

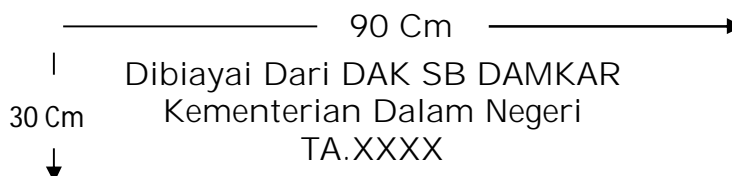
a. Persyaratan Umum :

- 1) Kebutuhan atas upaya pemadaman kebakaran terkendala pada jarak dan minimnya sumber air, sehingga memerlukan upaya ekstra dalam distribusi penambahan volume dan debit air kepada kendaraan pemadam kebakaran dilokasi kebakaran pada daerah yang belum belum mampu menerapkan rencana induk sistem pemadam kebakaran (RISPK) yang ideal;
- 2) Ketersediaan Mobil Damkar masih di bawah standar SPM dan kemampuan pemerintah daerah dalam pengadaan kendaraan pemadam kebakaran tergolong lemah, sehingga memerlukan *best practice* guna mendukung fungsi pemadam kebakaran agar tetap efektif dan efisien.
- 3) Karakteristik wilayah kerja damkar yang memerlukan perhatian yang lebih serius dalam proteksi dan penanganan kebakarannya.
- 4) Adapun jenis-jenis kendaraan suport pemadam kebakaran adalah sebagai berikut :
 - a) Mobil tangki berikut kelengkapannya;
 - b) Mobil tangga; dan
 - c) Mobil komando Peralatan Pemadaman

b. Persyaratan Teknis :

Pengadaan Kendaraan *support* kendaraan damkar, memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Pengadaan kendaraan *support* damkar mengacu pada kebutuhan dan karakteristik kebutuhan daerah dan rasio;
- 2) Pada bagian pintu dari mobil damkar di berikan label yang tulisannya dapat terbaca dan terlihat dengan bertuliskan :



sehingga memudahkan dalam pengidentifikasian guna pelaksanaan proses pemetaan kekuatan sarpras dan rencana prioritas pengalokasian dimasa yang akan datang.

6. Pengadaan Peralatan Penyelamatan (*Rescue*)

Dana Alokasi Khusus Sub-Bidang Sarpras Damkar dapat dipergunakan untuk Pengadaan Peralatan Penyelamatan (*Rescue*) dengan mengacu pada standar Nasional Indonesia (SNI) yang memprioritaskan produk dalam negeri apabila memenuhi hal-hal sebagai berikut :

a. Persyaratan Umum

- 1) Apabila daerah tersebut masih berstatus belum memiliki/kurang Pengadaan Peralatan Penyelamatan (*Rescue*).
- 2) Pengadaan Peralatan Penyelamatan (*Rescue*) adalah ragam peralatan yang memiliki fungsi sebagai peralatan yang dapat membantu upaya Pemadaman Kebakaran, adapun jenis-jenis Peralatan Penyelamatan (*Rescue*) adalah sebagai berikut :
 - a) Peralatan pendobrak antara lain :
 - Kapak;
 - *Chain Saw*;
 - Dongkrak;
 - Linggis; dan
 - *Spreader*;
 - b) Peralatan penyelamat (*Rescue*), antara lain :
 - *Sliding roll*;
 - *Davy escape*;
 - *Fire blanket*;
 - Alat pernafasan buatan; dan
 - Usungan.

b. Persyaratan Teknis

Pengadaan Peralatan Penyelamatan (*Rescue*) memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Pengadaan Peralatan Penyelamatan (*Rescue*) memperhatikan jumlah anggota regu Damkar;
- 2) Pengadaan Peralatan Penyelamatan (*Rescue*) mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 3) Pengadaan Peralatan Penyelamatan (*Rescue*) di berikan label yang tulisannya dapat terbaca sebagai inventarisasi.
- 4) Hal ini sebagai acuan Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan untuk memprioritaskan daerah-daerah yang benar-benar sangat membutuhkan di tahun yang akan datang.

7. Pengadaan Peralatan Proteksi Petugas Damkar.

Dana Alokasi Khusus Sub-Bidang Sarpras Damkar dapat dipergunakan untuk Pengadaan Peralatan Pelindung Diri dengan dan memenuhi hal-hal sebagai berikut :

- a. Persyaratan Umum
 - 1) Apabila daerah tersebut masih berstatus belum memiliki/kurang Pengadaan Peralatan Pelindung Diri.
 - 2) Pengadaan Peralatan Pelindung Diri adalah ragam peralatan yang memiliki fungsi sebagai peralatan yang dapat membantu anggota dalam memproteksi diri mereka dalam upaya Pemadaman Kebakaran, adapun jenis-jenis Peralatan Pelindung Diri adalah sebagai berikut :
 - a) Pakaian dan sepatu tahan panas;
 - b) Topi (helm tahan api);
 - c) Alat pernafasan buatan jinjing (self contained apparatus);
 - d) Peralatan Komunikasi perorangan (HT);
 - e) Masker Penutup Hidung;
 - f) Kacamata Pengaman; dan
 - g) Sarung Tangan tahan panas.
 - 3) Proteksi petugas Damkar mengacu pada standar Nasional Indonesia (SNI) yang memprioritaskan produk dalam negeri
- b. Persyaratan Teknis

Pengadaan Peralatan Pelindung Diri memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

 - 1) Pengadaan Peralatan Pelindung Diri dengan memperhatikan jumlah anggota regu Damkar; dan
 - 2) Pengadaan Peralatan Pelindung Diri mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

D. Pengalokasian dan Penyaluran

1. Pengalokasian

Pengalokasian DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar per Provinsi/Kabupaten/Kota diatur dalam Peraturan Presiden mengenai Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

2. Penyaluran

Penyaluran DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban dana transfer ke daerah

III. INDIKATOR DAN CAPAIAN

Dalam menentukan indikator dan capaian sasaran Program/Kegiatan, perlu diperhatikan hal-hal antara lain:

1. Penerapan pendekatan prestasi kerja dan dipertimbangkan prinsip efisiensi, efektivitas, dan ekonomis.
2. Tolok ukur ditentukan untuk masing-masing program dan kegiatan. Satu indikator capaian sasaran kegiatan memiliki satu target sasaran keluaran/output dan satu hasil/outcome.

3. Target kinerja terukur dan rasional dengan satuan ukuran seperti jumlah orang, jumlah unit, meter persegi (m²), prosentase, dan sebagainya, disesuaikan dengan jumlah dan ukuran untuk ruang kantor serta jumlah unit untuk barang yang akan di belanjakan.
4. Memiliki kaitan logis dengan capaian sasaran yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan tahunan (RKPD) dan lima tahunan (RPJMD).
5. Satu indikator capaian sasaran kegiatan memiliki satu target sasaran keluaran/output dan satu hasil/outcome.
6. Besaran alokasi yang diterima.
7. Indikator dan capaian sasaran tersebut digunakan sebagai dasar mengevaluasi kinerja pelaksanaan.

Contoh penyusunan indikator, tolok ukur dan target kinerja untuk kegiatan Pengadaan Sarana Prasarana Damkar, sebagai berikut:

Program : DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar.
 Kegiatan : Pengadaan Sarana Prasarana Damkar.

No	Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
a.	Capaian Program	Tersedianya Pengadaan Sarana dan Prasarana Damkar sesuai dengan Standar dan karakteristik kebutuhan Daerah.% (diisi dengan prosentase sesuai capaian target kinerja dalam RKPD dan RPJMD)
b.	Masukan /input (kegiatan)	Jumlah alokasi untuk kegiatan Pengadaan Sarana Prasarana Sub-Bidang Sarpras Damkar : a. Pembangunan Kantor Damkar; b. Pembangunan gudang dan garasi Damkar di Kabupaten/ Kota; c. Pembangunan Pos Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK) Damkar; d. Pengadaan Kendaraan Damkar; e. Pengadaan Kendaraan Support Damkar; f. Pengadaan alat proteksi Damkar; dan g. Pengadaan alat pertolongan dan penyelamatan korban kebakaran.	Realisasi keuangan sebesar 90 % dari total alokasi DAK Sub-Bidang Damkar TA.XXXX.
c.	Keluaran/ Output	Terlaksananya Pengadaan Sarana Prasarana pada menu Sub-Bidang Sarpras Damkar, sebagai berikut : a. Pembangunan Kantor Damkar; b. Pembangunan gudang dan	Realisasi fisik yang sebesar 100 % oleh daerah penerima DAK Sub-Bidang Damkar TA.XXXX.

No	Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
		garasi Damkar di Kabupaten/ Kota; c. Pembangunan Pos Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK) Damkar; d. Pengadaan Kendaraan Damkar; e. Pengadaan Kendaraan Support Damkar; f. Pengadaan alat proteksi Damkar; dan g. Pengadaan alat pertolongan dan penyelamatan korban kebakaran.	
d.	Dampak/ Outcome	Meningkatnya capaian standar pelayanan minimal (SPM) Damkar dalam Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri.	Peningkatan skor percakupan SPM Damkar melalui DAK Sub-Bidang Damkar TA.XXXX.

IV. PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

A. Perencanaan

1. Tingkat Pusat

- a. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional menyusun dan menetapkan pencapaian prioritas nasional dalam RKP termasuk program dan kegiatan DAK seluruh bidang.
- b. Kementerian Keuangan menyediakan data fiskal, penetapan alokasi melalui Peraturan Menteri Keuangan dan penyaluran dana melalui transfer ke daerah, melakukan monitoring dan evaluasi bersama Kementerian Dalam Negeri, Bappenas dan Kementerian Keuangan.
- c. Kementerian Dalam Negeri melalui Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan, melakukan pembinaan teknis kepada Pemerintah Daerah penerima DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar dalam proses penyusunan Rencana Kegiatan. Kegiatan ini mencakup pendampingan dan konsultasi, serta evaluasi dan sinkronisasi atas usulan Rencana Kerja dan perubahannya terkait kesesuaiannya dengan prioritas nasional.

2. Tingkat Daerah

- a. Berdasarkan penetapan alokasi DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar, Kepala Daerah penerima membuat Rencana Kegiatan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) pemanfaatan DAK secara partisipatif dan kegiatan tersebut memenuhi kriteria prioritas nasional serta menetapkan SKPD atau Lembaga Teknis pelaksana kegiatan DAK Bidang Praspem Sub-Bidang Sarpras Damkar, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dibebankan;

- b. SKPD atau Lembaga Teknis pelaksana kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dengan memperhatikan tahapan penyusunan program, penyiangan, dan penentuan lokasi kegiatan yang akan ditangani, penyusunan pembiayaan, serta metoda pelaksanaan yang berpedoman pada standar, peraturan, dan ketentuan yang berlaku yang disesuaikan dengan kondisi, potensi, dan permasalahan pembangunan prasarana pemerintahan di daerah.
- c. Guna memantapkan sinkronisasi rencana pembangunan gedung kantor yang tertuang dalam RKA-SKPD, Daerah penerima DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar wajib berkonsultasi dengan Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan, Kementerian Dalam Negeri, dan melampirkan data pendukung sebelum pelaksanaan kegiatan dilaksanakan, antara lain :
 - 1) Draft RKA-SKPD;
 - 2) Proposal Base DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar yang telah dikirimkan kepada Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan;
 - 3) Rencana penggunaan yang memuat: nama kegiatan, tujuan, hasil (output), luas bangunan, lokasi, jenis barang atau alat dan penjelasan lainnya yang diperlukan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar seperti Rencana Capaian SPM sesuai dengan cakupan yang akan dituju;
 - 4) Surat Keputusan Kepala Daerah penerima DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar tentang penetapan harga satuan barang dan tenaga kerja serta Harga Satuan Bangunan Gedung Negara;
 - 5) Surat pernyataan kesanggupan Kepala Daerah untuk penyediaan lahan dan melaksanakan pekerjaan.
- d. Hal-hal lain terkait pengelolaan dan penganggaran DAK dalam APBD mengacu pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan informasi resmi yang diberikan

B. Pelaksanaan

Persyaratan teknis pembangunan gedung/kantor mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 73 tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.

Secara garis besar, persyaratan teknis tersebut meliputi :

1. Persyaratan Tata Bangunan dan Lingkungan;
2. Persyaratan Bahan Bangunan;
3. Persyaratan Struktur Bangunan;
4. Persyaratan Utilitas Bangunan;
5. Persyaratan Sarana Penyelamatan;

6. Persyaratan Pengadaan Sarana Kendaraan;
7. Persyaratan Pengadaan Sarana Peralatan Pelindung Diri; dan
8. Persyaratan Pengadaan Sarana Peralatan Penyelamatan.

Adapun arah kebijakan pelaksanaan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar antara lain mencakup :

1. Berdasarkan Pasal 12 Ayat (8) pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016 bahwa daerah penerima DAK tidak menyediakan dana pendamping.
2. DAK tidak dapat digunakan untuk mendanai kegiatan-kegiatan yang bersifat non-fisik, yang meliputi :
 - a. Kegiatan administrasi proyek;
 - b. Kegiatan penyiapan proyek fisik (Pembuatan IMB, FS, DED dan pematangan lahan);
 - c. Kegiatan penelitian dan pelatihan;
 - d. Kegiatan perjalanan dinas; dan
 - e. Kegiatan umum sejenis lainnya;
3. Pembiayaan pembangunan gedung kantor DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar mengacu pada standar harga satuan bangunan gedung negara per m² (HSBGN) yang berlaku di daerah setempat yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
4. Pelaksanaan pekerjaan Pembangunan Kantor Damkar; Pembangunan gudang dan garasi Damkar di Kabupaten/ Kota; Pembangunan Pos Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK) Damkar; Pengadaan Kendaraan Damkar; Pengadaan Kendaraan Support Damkar; Pengadaan alat proteksi Damkar; dan Pengadaan alat pertolongan dan penyelamatan korban kebakaran mengacu pada Peraturan PerUndang-Undangan yang mengatur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Alokasi DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar diutamakan untuk penyelesaian pembangunan gedung kantor, seperti yang terdapat dalam Ruang Lingkup, namun bila daerah tersebut telah memiliki gedung kantor maka dapat diperuntukan sesuai dengan ruang lingkup dalam petunjuk teknis ini. Keseluruhan pelaksanaan kegiatan tersebut dilaksanakan sampai dengan siap untuk digunakan dan dicatat sebagai aset/kekayaan milik pemerintah daerah;
6. Alokasi DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar tidak dapat digunakan/dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan diluar ruang lingkup Juknis sebagaimana tertuang dalam ruang lingkup kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar.
7. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) harus sesuai dengan Rencana Kegiatan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar;
8. Apabila terdapat perubahan tujuan dan sasaran penggunaan DAK, Kepala Daerah harus berkonsultasi terlebih dahulu sampai mendapat persetujuan dari Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan, Kementerian Dalam Negeri.

C. Koordinasi

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar, dilakukan koordinasi teknis berjenjang berdasarkan tugas dan tanggungjawab masing-masing, yaitu:

1. Koordinasi Tingkat Pusat

Koordinasi dalam pelaksanaan tingkat pusat dilaksanakan oleh masing-masing unit yang bertanggungjawab dalam kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar antara lain:

- a. Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas mengkoordinasikan kebijakan DAK agar sejalan dengan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahun yang akan datang sehingga terjadi integrasi antara prioritas nasional dan kebutuhan daerah.
- b. Kementerian Dalam Negeri melalui :
 - 1) Ditjen Keuangan Daerah melakukan koordinasi terhadap penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) pelaksanaan DAK.
 - 2) Sekretariat Jenderal melakukan koordinasi perumusan kebijakan serta penyelenggaraan DAK.
 - 3) Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan melakukan koordinasi kebijakan teknis dan penatausahaan penyelenggaraan program dan kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar.
- c. Kementerian Keuangan melakukan koordinasi dengan Kementerian/ Lembaga dalam rangka menyusun kriteria umum dan kriteria khusus untuk mendapatkan indeks daerah terhadap pelaksanaan masing-masing Kementerian/Lembaga.

2. Koordinasi Tingkat Daerah

Pemerintah Daerah melalui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten/ Kota melakukan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan kegiatan dengan SKPD pelaksana DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar di daerahnya yang secara berjenjang dilaporkan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi untuk disampaikan kepada Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan pada Kementerian Dalam Negeri.

VI. MONITORING DAN EVALUASI

A. Pemantauan

Pemantauan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar merupakan suatu kegiatan untuk memastikan pelaksanaan DAK Bidang Prasarana Pemerintahan Daerah di Provinsi/ Kabupaten/ Kota tepat waktu dan tepat sasaran sesuai dengan penetapan alokasi DAK Bidang Prasarana Pemerintahan Daerah dan Juknis DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar.

Selain itu pemantauan untuk mengidentifikasi permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar, yang nantinya digunakan untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar.

Ruang lingkup pemantauan hanya pada aspek teknis, meliputi:

1. Kesesuaian antara kegiatan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar dengan usulan kegiatan yang ada dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
2. Kesesuaian pemanfaatan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran–Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) dengan petunjuk teknis dan pelaksanaannya di lapangan; dan
3. Realisasi waktu pelaksanaan, lokasi, dan sasaran pelaksanaan dengan perencanaan.

Pemantauan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar dilakukan dengan 3 (tiga) cara, yaitu:

1. Review atas laporan triwulan yang disampaikan oleh Gubernur/Bupati/Walikota dan Dinas Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Damkar atau yang menangani fungsi tersebut di Provinsi setiap akhir triwulan sesuai dengan format laporan.
2. Kunjungan lapangan (*Monitoring/Observasi*)
3. Rapat koordinasi menindaklanjuti review laporan dan atau kunjungan lapangan.

B. Evaluasi

Evaluasi DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar dilakukan terhadap pemanfaatan DAK Sub-Bidang Damkar guna memastikan pelaksanaan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar agar dapat mengena langsung kepada masyarakat baik di Provinsi, Kabupaten maupun Kota, serta mengacu pada tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan pembangunan nasional sebagai masukan untuk penyempurnaan kebijakan dan pengelolaan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar yang meliputi aspek perencanaan, pengalokasian, pelaksanaan, dan pemanfaatan DAK ke depan.

Ruang lingkup evaluasi pemanfaatan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar meliputi pencapaian sasaran kegiatan DAK berdasarkan *input, proses, output* yang bila dimungkinkan dapat sampai kepada *outcome, impact* dan *feedback*. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Damkar atau Tim Koordinasi di tingkat Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota sesuai dengan petunjuk teknis dalam RKP (rencana Kerja Pemerintah) serta Surat Edaran Bersama (SEB) Meneg PPN/Kepala Bappenas, Menteri Keuangan, dan Menteri Dalam Negeri Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemantauan Teknis Pelaksanaan dan Evaluasi Pemanfaatan DAK.

VII. PELAPORAN

Kepala SKPD penerima DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar sebagai penanggung jawab anggaran DAK harus menyampaikan Laporan, meliputi:

1. Laporan Kemajuan Per Triwulan DAK;
2. Laporan Kemajuan Per Triwulan Checklist Dokumen dan Kegiatan Pelaksanaan DAK; dan
3. Laporan Akhir Pelaksanaan DAK.

Laporan Kemajuan Per Triwulan tersebut diatas, disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan, serta tembusan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah, paling lambat 14 (empat belas) hari setelah triwulan yang bersangkutan berakhir (Maret, Juni, September dan Desember). Sedangkan Laporan Akhir Pelaksanaan DAK disampaikan kepada Sekretariat Bersama DAK, paling lambat 2 (dua) Bulan setelah tahun anggaran berakhir. Laporan Kemajuan Per Triwulan dan Laporan Akhir dimaksud, dalam bentuk *softcopy* dikirimkan melalui E-mail: dak.damkar@kemendagri.go.id.

Format Laporan Kemajuan Per Triwulan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar

LAPORAN KEMAJUAN PER TRIWULAN DANA ALOKASI KHUSUS TAHUN ANGGARAN / (Dilai oleh Sekda Kabupaten/Kota dan Provinsi)																
Provinsi :																
Kota/Kabupaten :																
SKPD :																
Bidang :																
																Form I
No.	Jenis Kegiatan	Perencanaan Kegiatan						Pelaksanaan Kegiatan		Realisasi		Kesesuaian sasaran dan lokasi dengan RKPD		Kesesuaian antara DPA-SKPD dengan Petunjuk Teknis		Kodeifikasi Masalah
		Satuan	Volume	Jumlah Penerima Manfaat ^(*)	DAK (Rp. juta)	Pendamping (Rp. juta)	Total Biaya (Rp. juta)	Swakelola (Rp. juta)	Kontrak (Rp. juta)	Finik (%)	Keuangan (%)	YA	TIDAK	YA	TIDAK	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13a	13b	14a	14b	15
	Total															

Kodeifikasi Masalah :, 200 ..
Sekda Kabupaten/Kota/Provinsi

Nip.

Kode Masalah

1. Permasalahan terkait dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK)
2. Permasalahan terkait dengan Petunjuk Teknis
3. Permasalahan terkait dengan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD
4. Permasalahan terkait dengan DPA-SKPD
5. Permasalahan terkait dengan SK Penetapan Pelaksana Kegiatan
6. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Tender Pekerjaan Kontrak
7. Permasalahan terkait dengan Persiapan Pekerjaan Swakelola
8. Permasalahan terkait dengan Penerbitan SP2D
9. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Kontrak
10. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola

Keterangan

1. Pelaksana DAK adalah SKPD Kabupaten/Kota terkait yang bertanggung jawab terhadap bidang DAK masing-masing
2. Bidang DAK sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK)
3. Kegiatan sesuai dengan Petunjuk Teknis masing-masing bidang DAK
4. Kolom 14 diisi dengan masalah-masalah yang terjadi di lapangan yang terkait dengan kode masalah yang tersedia

(*) Satuan penerima manfaat disesuaikan dengan kegiatan di masing-masing bidang DAK

**Format Laporan Kemajuan Per Triwulan
Checklist Dokumen dan Kegiatan Pelaksanaan
DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar**

No.	Dokumen/Kegiatan	Waktu	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
I	PERENCANAAN		
1	PMK (Alokasi dan Pedoman Umum)		
2	Petunjuk Teknis (Juknis)		
3	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD		
4	Penetapan DPA-SKPD		
II	PELAKSANAAN		
5	SK Penetapan Pelaksanaan Kegiatan		
6	Pelaksanaan Tender Pekerjaan Kontrak		
7	Persiapan Pekerjaan Swakelola		
8	Pelaksanaan Pekerjaan Kontrak		
9	Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola		
10	Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)		
11	Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)		
12	Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)		

Keterangan
 Kolom 3 Nomor 1, Diisi tanggal diterimanya PMK oleh Daerah
 Kolom 3 Nomor 2, Diisi tanggal diterimanya Juknis oleh Daerah
 Kolom 3 Nomor 3, Diisi tanggal Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD
 Kolom 3 Nomor 4, Diisi tanggal diterbitkannya DPA-SKPD
 Kolom 3 Nomor 5, Diisi tanggal ditetapkannya SK Penetapan Pelaksana Kegiatan
 Kolom 3 Nomor 6, Diisi tanggal (range) dilaksanakannya kegiatan tender untuk pekerjaan kontrak
 Kolom 3 Nomor 7, Diisi tanggal (range) dilaksanakannya persiapan swakelola
 Kolom 3 Nomor 8, Diisi tanggal Dilaksanakannya Pekerjaan Kontrak
 Kolom 3 Nomor 9, Diisi tanggal dilaksanakannya pekerjaan swakelola
 Kolom 3 Nomor 10, Diisi tanggal diterbitkannya SPP oleh Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran
 Kolom 3 Nomor 11, Diisi tanggal diterbitkannya SPM yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran
 Kolom 3 Nomor 12, Diisi tanggal diterbitkannya SP2D diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM

**Sistematika Laporan Akhir
Pelaksanaan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar**

- I. PENDAHULUAN**
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan Penulisan Laporan
- II. HASIL PELAKSANAAN DAK**
- III. PERMASALAHAN DAN KENDALA PELAKSANAAN DAK**
 - a. Umum
 1. Perencanaan
 2. Penganggaran
 3. Pelaksanaan
 4. Pemantauan, dan
 5. Evaluasi
 - b. Khusus
 1. Keberadaan dan Peran Tim Koordinasi
 2. Proses dan Mekanisme Koordinasi
- IV. PENUTUP**
 - a. Saran dan Masukan Daerah
 - b. Rekomendasi Kebijakan untuk Pemerintah Pusat

Lampiran

VIII. PENUTUP

Petunjuk teknis pengelolaan DAK Sub-Bidang Sarpras Damkar ini, merupakan acuan wajib bagi Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota dalam melaksanakan penggunaan DAK Sub-Bidang dimaksud.

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 85 TAHUN 2015

TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS SUB-BIDANG PRASARANA PEMERINTAHAN DAERAH, SUB-BIDANG SARANA DAN PRASARANA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, SUB-BIDANG SARANA DAN PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN, DAN SUB-BIDANG TRANSPORTASI PERDESAAN

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS SUB-BIDANG TRANSPORTASI PERDESAAN

I. PENDAHULUAN

Kebijakan DAK Sub-Bidang Transdes adalah komitmen pemerintah daerah untuk menetapkan Kawasan Strategis Cepat Tumbuh (KSCT) yang merupakan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pengembangan Kawasan Strategis Cepat Tumbuh di Daerah serta diprioritaskan untuk daerah tertinggal, kawasan perbatasan dan daerah kepulauan. Lokasi kegiatan DAK Sub-Bidang Transdes di daerah tertinggal diutamakan dilakukan di desa-desa terpencil dan terisolir, sedangkan di kawasan perbatasan diutamakan di lokasi prioritas (lokpri) kecamatan perbatasan antar negara.

Pemilihan daerah tertinggal mengacu pada enam kriteria dasar, yaitu perekonomian masyarakat, sumber daya manusia, prasarana (infrastruktur), kemampuan keuangan (celah fiskal), aksesibilitas dan karakteristik daerah, serta berdasarkan keberadaannya di daerah perbatasan antarnegara dan gugusan pulau kecil, daerah rawan bencana, dan daerah rawan konflik.

Untuk kawasan perbatasan mengacu pada Rencana Aksi Pengelolaan Batas Wilayah Negara dan Kawasan Perbatasan Tahun 2014 yang telah mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014, Desain Besar Pengelolaan Batas Wilayah Negara dan Kawasan Perbatasan Tahun 2011-2025, dan Rencana Induk Pengelolaan Batas Wilayah Negara dan Kawasan Perbatasan Tahun 2011-2014.

Sedangkan untuk menentukan daerah kepulauan, mengacu pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan serta Surat Edaran Menteri Kelautan dan Perikanan. Selain itu, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2007 tentang Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat juga mengamanatkan memberikan prioritas pertama pada pembangunan infrastruktur transportasi.

II. TUJUAN DAN SASARAN RUANG LINGKUP DAN MENU KEGIATAN, SERTA PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman bagi pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi terhadap kegiatan yang dibiayai melalui Sub-Bidang Transdes.

Adapun tujuan, sasaran, ruang lingkup dan menu kegiatan, serta pengalokasian dan penyaluran Sub-Bidang Transdes, diuraikan sebagai berikut:

A. Tujuan

Menjamin kelancaran mobilitas masyarakat dan distribusi barang/jasa melalui penyediaan sarana dan prasarana transportasi wilayah di pusat-pusat pertumbuhan kawasan yang memiliki sektor basis potensial seperti di KSCT, Kawasan Pengembangan Ekonomi Terpadu (KAPET), Kawasan Strategis Pariwisata Nasional (KSPN), dan Kawasan Perhatian Investasi (KPI); serta membuka keterisolasian daerah tertinggal, kawasan perbatasan, dan daerah kepulauan.

B. Sasaran

Meningkatnya ketersediaan dan kemudahan aksesibilitas masyarakat di daerah terhadap pelayanan konektivitas wilayah dari sentra-sentra produksi menuju outlet-outlet pemasaran di tingkat lokal, nasional, internasional, dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi di pusat-pusat pertumbuhan seperti wilayah KSCT, KAPET, KSPN, dan KPI serta memudahkan aksesibilitas masyarakat dalam menunjang kegiatan ekonomi dan memenuhi kebutuhan-kebutuhan dasar di daerah tertinggal, kawasan perbatasan, dan daerah kepulauan.

C. Ruang Lingkup dan Menu Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan DAK Sub-Bidang Transdes, meliputi:

1. Moda transportasi perairan;
2. Prasarana dan sarana transportasi darat di kawasan perdesaan yang meliputi pembangunan/peningkatan jalan antar desa, dengan fungsi lokal sekunder dan penyediaan moda transportasi darat yang sesuai dengan karakteristik wilayah untuk mendukung konektivitas nasional, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi di daerah; dan
3. Dermaga kecil untuk merapat dan menambahkan kapal yang melakukan bongkar muat barang dan menaik-turunkan penumpang di daerah aliran sungai/danau dan penyebrangan.

Selanjutnya, terkait menu kegiatan DAK Sub-Bidang Transdes, terdiri dari:

1. Pembangunan dan peningkatan jalan poros wilayah dan jembatan non status, serta dermaga/tambatan perahu, yang meliputi antara lain:
 - a. Pembangunan jalan poros wilayah berupa pekerjaan galian dan timbunan tanah untuk menyiapkan badan dan bahu jalan yang dilanjutkan dengan pembangunan konstruksi pondasi, perkerasan, dan permukaan bidang jalan;
 - b. Peningkatan perkerasan jalan poros wilayah/jalan non status berupa peningkatan jalan tanah, jalan setapak ke jalan kerikil/jalan aspal atau dari jalan kerikil/agregat ke jalan aspal;
 - c. Pembangunan jembatan non status. Untuk pemilihan jenis struktur dan bahan konstruksi jembatan agar disesuaikan dengan kondisi topografi dan ketersediaan material;
 - d. Pembangunan dermaga/tambatan perahu (*jetty/quay*) berupa pekerjaan pengerukan dasar laut/perairan yang

dilanjutkan dengan pekerjaan konstruksi pondasi dan lantai dermaga;

2. Pengadaan sarana angkutan penumpang dan barang sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan daerah, seperti mini bus, pick up, *dump truck*, dan kapal (kapal kayu/kapal *fiberglass*/kapal mesin tempel) dan bus potong.

Adapun rincian spesifikasi Teknis menu kegiatan DAK Sub-Bidang Transdes, antara lain:

1. Spesifikasi Mobil Barang 6 Roda

No.	Uraian	Spesifikasi
1	Model	Bak muatan terbuka dan/ atau tertutup berbahan besi dan/ atau kayu atau besi saja (<i>non dump truck</i>)
2	JBB*)	3,5 Ton < JBB < 12 Ton
3	Jumlah tempat duduk	3 Orang
4	Konfigurasi sumbu	1.2
5	Sistem Penggerak	4x2
6	Bahan bakar	Solar
7	Dimensi	<ul style="list-style-type: none">• Panjang maksimum kendaraan tidak melebihi dari 12.000 mm;• Lebar maksimum kendaraan tidak melebihi dari 2.500 mm;• Tinggi maksimum kendaraan tidak melebihi dari 4.200 mm (diukur dari permukaan tanah) atau 1,7 kali lebar kendaraannya;• Bak muatan :<ul style="list-style-type: none">✓ Tinggi maksimum bak 700 mm;✓ Lebar maksimum bak muatan terbuka tidak melebihi 50 mm dari ban tertular pada sumbu kedua atau sumbu belakang kendaraan.
8	Informasi	Di pintu diberikan tulisan : "DAK Transportasi Perdesaan Tahun XXXX Kementerian Dalam Negeri" dan Logo Kementerian Dalam Negeri

2. Spesifikasi Mobil Barang 4 Roda

No.	Uraian	Spesifikasi
1	Model	<i>Single Cabin</i> bak muatan terbuka dan/ atau tertutup
2	JBB*)	<3,5 Ton
3	Jumlah tempat duduk	2 (dua) Orang
4	Konfigurasi sumbu	1.1

No.	Uraian	Spesifikasi
5	Sistem Penggerak	<ul style="list-style-type: none"> • 4x4; dan/atau • 4x2
6	Bahan bakar	Solar atau Bensin
7	Dimensi	<ul style="list-style-type: none"> • Panjang maksimum kendaraan tidak melebihi dari 12.000 mm; • Lebar maksimum kendaraan tidak melebihi dari 2.500 mm; • Tinggi maksimum kendaraan tidak melebihi dari 4.200 mm (diukur dari permukaan tanah) atau 1,7 kali lebar kendaraannya; • Bak muatan : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tinggi maksimum bak 500 mm; ✓ Lebar maksimum bak muatan terbuka tidak melebihi lebar kabil ditambah 50 mm pada sisi kiri dan 50 mm pada sisi kanan
8	Informasi	Di pintu diberikan tulisan : "DAK Transportasi Perdesaan Tahun XXXX Kementerian Dalam Negeri" dan Logo Kementerian Dalam Negeri

3. Spesifikasi Mobil Bus Kecil

No.	Uraian	Spesifikasi
1	JBB*)	3,5 Ton<JBB<5 Ton
2	Bahan bakar	Solar
3	Dimensi	<ul style="list-style-type: none"> • Panjang keseluruhan kendaraan tidak melebihi dari 6.000 mm serta tidak melebihi ukuran landasan/chasis; • Lebar maksimum kendaraan tidak melebihi dari 2.100 mm serta tidak melebihi ukuran landasan/chasis; • Tinggi maksimum kendaraan tidak melebihi dari 4.200 mm (diukur dari permukaan tanah) atau 1,7 kali lebar kendaraannya;
4	Informasi	Di pintu diberikan tulisan : "DAK Transportasi Perdesaan Tahun XXXX Kementerian Dalam Negeri" dan Logo Kementerian Dalam Negeri

4. Spesifikasi Mobil Bus Sedang

No.	Uraian	Spesifikasi
1	JBB*)	3,5 Ton<JBB<8 Ton
2	Bahan bakar	Solar
3	Dimensi	<ul style="list-style-type: none"> • Panjang keseluruhan kendaraan tidak melebihi dari 9.000 mm serta

No.	Uraian	Spesifikasi
		tidak melebihi ukuran landasan/chasis; • Lebar maksimum kendaraan tidak melebihi dari 2.100 mm serta tidak melebihi ukuran landasan/chasis; • Tinggi maksimum kendaraan tidak melebihi 1,7 kali lebar kendaraannya;
4	Informasi	Di pintu diberikan tulisan : "DAK Transportasi Perdesaan Tahun XXXX Kementerian Dalam Negeri" dan Logo Kementerian Dalam Negeri

5. Spesifikasi Mobil Besar

No.	Uraian	Spesifikasi
1	JBB*)	8 Ton<JBB<16 Ton
2	Bahan bakar	Solar
3	Dimensi	• Panjang keseluruhan kendaraan tidak melebihi dari 9.000 mm sampai 12.000 serta tidak melebihi ukuran landasan/ <i>chasis</i> ; • Lebar maksimum kendaraan tidak melebihi dari 2.500 mm serta tidak melebihi ukuran landasan/chasis; • Tinggi maksimum kendaraan tidak melebihi 1,7 kali lebar kendaraannya;
4	Informasi	Di pintu diberikan tulisan : "DAK Transportasi Perdesaan Tahun XXXX Kementerian Dalam Negeri" dan Logo Kementerian Dalam Negeri

Peruntukan alokasi dana di daerah tertinggal dan kawasan perbatasan agar dimanfaatkan untuk melaksanakan kedua jenis kegiatan dimaksud.

D. Pengalokasian dan Penyaluran

1. Pengalokasian

Pengalokasian DAK Sub-Bidang Transdes per Provinsi/Kabupaten/Kota diatur dalam Peraturan Presiden mengenai Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

2. Penyaluran

Penyaluran DAK Sub-Bidang Transdes berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban dana transfer ke daerah.

III. INDIKATOR DAN CAPAIAN

Dalam menentukan indikator dan capaian sasaran Program/Kegiatan, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penerapan pendekatan prestasi kerja dan mempertimbangkan prinsip efisiensi, efektivitas, dan ekonomis;
2. Tolak ukur ditentukan untuk masing-masing program/kegiatan;
3. Kebutuhan prasarana angkutan, yaitu rasio jumlah desa bukan aspal dengan moda transportasi darat, sungai, danau, perairan dan laut;
4. Panjang jalan poros wilayah yang menghubungkan pusat produksi dengan sentra pemasaran ekonomi;
5. Kebutuhan sarana angkutan perdesaan, yaitu jarak dan waktu tempuh rata-rata dari desa ke ibukota kecamatan/kabupaten/kota;
6. Karakteristik kewilayahan, yaitu rasio jumlah desa pertanian, perikanan, pariwisata, industri, dan perdagangan dibagi total jumlah desa;
7. Jumlah kawasan yang meliputi KSCT, KAPET, KSPN, dan KPI (terutama di sektor pertanian, perikanan, pariwisata, industri, dan perdagangan).
8. Memiliki kaitan logis dengan capaian sasaran yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan tahunan dan lima tahunan (RPJMD);
9. Satu indikator capaian sasaran kegiatan memiliki satu target sasaran keluaran (output) dan satu hasil (outcome);
10. Besaran alokasi yang diterima.

Contoh Penyusunan indikator, tolak ukur dan target kinerja untuk kegiatan Pembangunan, Peningkatan jalan poros wilayah dan jembatan non status, serta dermaga/tambatan perahu atau Pengadaan Sarana Pembuka Akses ke Pusat-Pusat Pertumbuhan, sebagai berikut:

Program : Transportasi Perdesaan.
 Kegiatan : 1) Pembangunan dan Peningkatan Jalan Poros Wilayah
 2) Pengadaan Sarana Transportasi Perdesaan

No.	Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
a.	Capaian Program	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya jalan poros wilayah dan jembatan non status, serta dermaga/tambatan perahu; • Sarana transportasi perdesaan yang sesuai kriteria dan standar. % (diisi dengan prosentase sesuai capaian target kinerja dalam RPJMD)
b.	Masukan /input (kegiatan)	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah alokasi kegiatan pembangunan, dan peningkatan jalan poros wilayah dan jembatan non status, serta dermaga/tambatan perahu; 	Rp (diisi dengan jumlah rupiah)

No.	Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
		<ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan sarana transportasi perdesaan. 	
c.	Keluaran /output (kegiatan)	<ul style="list-style-type: none"> • Terbangunnya, terpelihara jalan poros wilayah dan jembatan non status, serta dermaga/tambatan perahu; • Tersedianya sarana transportasi perdesaan 	Ruas (diisi dengan panjang, luas dan lebar jalan) serta jumlah unit angkutan.
d.	Keluaran /output (kegiatan)	<ul style="list-style-type: none"> • Berfungsinya jalan poros wilayah dan jembatan non status, serta dermaga/tambatan perahu; • Berfungsinya sarana transportasi perdesaan. % (diisi dengan prosentase berfungsinya jalan poros wilayah, jembatan non status, dan dermaga/tambatan perahu dan sarana

IV. TEKNIS PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

A. Perencanaan

1. Tingkat Pusat

- a) Kementerian Dalam Negeri melalui Ditjen Bina Pembangunan Daerah melakukan pembinaan teknis kepada pemerintah daerah kabupaten/kota penerima DAK Sub-Bidang Transdes dalam proses penyusunan Rencana Kegiatan dalam bentuk sosialisasi, pendampingan, dan konsultasi, serta melakukan sinkronisasi atas usulan Rencana Kerja dan perubahannya terkait kesesuaian dengan prioritas nasional;
- b) Kementerian Pekerjaan Umum, Kementerian Perhubungan, dan kementerian terkait dapat memberikan saran dan masukan kepada Kementerian Dalam Negeri dalam perumusan kriteria teknis, penyediaan data teknis, dan penyusunan indeks DAK Sub-Bidang Transdes.

2. Tingkat Kabupaten/kota

- a. Berdasarkan penetapan alokasi DAK Sub-Bidang Transdes, Bupati penerima DAK Sub-Bidang Transdes menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) pemanfaatan DAK Sub-Bidang Transdes secara *bottom up*, dengan tetap menjaga kegiatan tersebut memenuhi kriteria prioritas nasional;
- b. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD), harus memperhatikan tahapan penyusunan program, penyaringan, dan penentuan lokasi kegiatan yang akan ditangani, penyusunan pembiayaan, serta metoda pelaksanaan yang berpedoman pada standar, peraturan, dan ketentuan yang berlaku;

- c. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) DAK Sub-Bidang Transdes yang diusulkan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota penerima DAK dimaksud harus sesuai dengan pelaksanaan, dan jika ada perubahan harus dikonsultasikan secara tertulis oleh instansi pemerintah daerah kabupaten/kota yang menangani, dan mendapat persetujuan dari Kementerian Dalam Negeri dalam hal ini Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah.

B. Pelaksanaan

1. Pelaksanaan kegiatan DAK Sub-Bidang Transdes adalah sebagai berikut:
 - a. Pengelolaan prasarana jalan dilakukan oleh SKPD yang membidangi pekerjaan umum atau istilah lainnya, di kabupaten/kota yang bertanggungjawab untuk melaksanakan seluruh proses pengelolaan DAK Sub-Bidang Transdes.
 - b. Pembangunan dan peningkatan jalan poros wilayah melalui DAK Sub-Bidang Transdes harus disinergikan dengan program pembangunan jalan kabupaten/kota, provinsi dan nasional dan dikoordinasikan dengan Bappeda kabupaten/kota dan provinsi; dan
 - c. Tahapan penanganan jalan non status dalam pemanfaatan DAK Sub-Bidang Transdes meliputi kegiatan pemrograman dan penganggaran terdiri dari:
 - 1) Penyusunan Daftar Ruas Jalan merupakan tahap awal yang perlu dipersiapkan oleh pelaksana pemerintah daerah kabupaten/kota berupa penyusunan daftar luas jalan non status sesuai form data dasar potensi desa dan ketersediaan prasarana dan sarana Transportasi Perdesaan.
 - 2) Penyusunan Daftar Ruas Jalan Prioritas non status kabupaten/kota adalah dengan mempertimbangkan aspek-aspek sebagai berikut (1) sesuai dengan kebijakan nasional, yaitu membuka aksesibilitas jalan poros wilayah sehingga dapat memberikan akses keluar masuk orang dan barang; (2) penanganan jalan non status bersifat *integrative* dengan ruas-ruas jalan lain seperti jalan kecamatan, jalan kabupaten/kota, jalan provinsi dan jalan nasional; (3) pemilihan ruas jalan diprioritaskan untuk membuka akses jalan ke daerah yang potensial; dan (4) penyusunan program penanganan ditentukan oleh tingkat kebutuhan dan aksesibilitas pada wilayah tersebut.
2. Hal-hal lain yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan kegiatan DAK Sub-Bidang Transdes, antara lain:
 - a. Berdasarkan Pasal 12 Ayat (8) pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016 bahwa daerah penerima DAK tidak menyediakan dana pendamping.

- b. DAK tidak dapat digunakan untuk mendanai kegiatan-kegiatan yang bersifat non-fisik, yang meliputi:
 - 1) Kegiatan administrasi proyek;
 - 2) Kegiatan penyiapan proyek fisik (Pembuatan IMB, FS, DED, dan pematangan lahan);
 - 3) Kegiatan penelitian dan pelatihan; serta
 - 4) Kegiatan perjalanan dinas; dan
 - 5) Kegiatan umum sejenis lainnya
 - c. Penentuan lokasi jalan poros wilayah dan jembatan non status, serta dermaga/tambatan perahu dalam pelaksanaan DAK Sub-Bidang Transdes, untuk masing-masing daerah harus sesuai dengan Peraturan Bupati tentang pengembangan KSCT, KAPET, KSPN, KPI, Daerah Tertinggal, Perbatasan dan Kepulauan.
 - d. DAK Sub-Bidang Transdes diarahkan untuk membiayai pembangunan, dan peningkatan jalan poros wilayah dan jembatan non status, serta dermaga/tambatan perahu serta pengadaan transportasi perdesaan untuk mendukung dan meningkatkan produk unggulan daerah dari sentra-sentra produksi menuju pada pusat (outlet) pemasaran serta membuka keterisolasian dalam mendapatkan kebutuhan-kebutuhan dasar.
 - e. Dalam pengadaan pembangunan diutamakan pelaksanaannya secara kontraktual.
 - f. Pengadaan moda transportasi dapat memasukkan unsur biaya pengiriman ke dalam biaya paket pembelian.
 - g. Biaya operasional dan pemeliharaan sarana transportasi disediakan oleh daerah yang bersangkutan melalui sumber pembiayaan lainnya.
3. Penyusunan Rencana Kegiatan (RK)
- a. Penentuan program/kegiatan yang akan dibangun oleh kabupaten/kota:
 - 1) Melakukan survei untuk menentukan kondisi eksisting/kondisi nyata;
 - 2) Penentuan program/kegiatan penanganan suatu ruas jalan dan jembatan non status, serta dermaga/tambatan perahu-atas dasar hasil survei yang berisikan data-data.
 - b. Rencana kegiatan berisikan informasi-informasi:
 - 1) Jenis Kegiatan: pembangunan, dan peningkatan jalan poros wilayah dan jembatan non status serta dermaga/tambatan perahu;
 - 2) Tujuan/sasaran: usulan mengacu kepada kebijakan nasional dan sesuai dengan petunjuk teknis (Juknis);
 - 3) Volume: panjang (km), lebar (m), panjang efektif (km), dan panjang fungsional (km).
4. Perencanaan teknis didasarkan pada standar dan pedoman yang dikeluarkan oleh kementerian teknis terkait;

5. Pelaksanaan konstruksi dan pengadaan didasarkan pada standar dan pedoman yang dikeluarkan kementerian teknis terkait;
6. Monitoring dan Evaluasi serta Pelaporan pelaksanaan mengacu kepada ketentuan didalam peraturan perundang-undangan terkait;
7. Penilaian Kinerja Kerja meliputi:
 - a. Pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan ketentuan dalam juknis akan berakibat negatif terhadap pencapaian kegiatan;
 - b. Kinerja penyelenggaraan DAK Sub-Bidang Transdes akan dijadikan salah satu pertimbangan dalam usulan pengalokasian DAK tahun berikutnya;
 - c. Penyimpangan dalam pelaksanaan DAK Sub-Bidang Transdes dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Untuk keberlanjutan pemanfaatan sarana dan prasarana, pemerintah daerah harus menyatakan komitmennya untuk membiayai pemeliharaan jalan;
9. Penyaluran alokasi dana dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Negara (Pemerintah Pusat C.q. Kementerian Keuangan) ke Rekening Kas Umum Daerah (kabupaten/kota) yang mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Transfer ke Daerah.

C. Koordinasi

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan DAK Sub-Bidang Transdes, diperlukan koordinasi teknis secara berjenjang berdasarkan tugas dan tanggungjawab masing-masing, yaitu:

1. Koordinasi Tingkat Pusat

Koordinasi dalam pelaksanaan tingkat pusat dilaksanakan oleh masing-masing unit yang bertanggungjawab dalam kegiatan DAK Sub-Bidang Transdes antara lain:

 - a. Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas mengkoordinasikan kebijakan Dana Alokasi Khusus agar sejalan dengan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) untuk tahun yang akan datang, sehingga terjadi integrasi antara prioritas nasional dan kebutuhan daerah, khususnya di wilayah KSCT, KAPET, KSPN, KPI, tertinggal, dan perbatasan;
 - b. Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Keuangan Daerah melakukan koordinasi dengan kementerian teknis terkait terhadap penyusunan Juknis pelaksanaan Dana Alokasi Khusus;
 - c. Kementerian Keuangan melakukan koordinasi dengan kementerian/lembaga terkait, dalam rangka menyusun kriteria khusus untuk mendapatkan indeks daerah yang termasuk dalam kategori wilayah KSCT, KAPET, KSPN, KPI,

tertinggal dan perbatasan serta koordinasi terhadap pelaksanaan masing-masing kementerian/lembaga terkait;

- d. Kementerian Dalam Negeri melalui Sekretariat Jenderal melakukan koordinasi dalam perumusan kebijakan serta penyelenggaraan DAK Sub-Bidang Transdes;
 - e. Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah melakukan koordinasi kebijakan teknis dan penatausahaan dalam penyelenggaraan program/kegiatan DAK Sub-Bidang Transdes.
 - f. Data dan informasi terhadap daftar daerah tertinggal dan perbatasan antar negara Kementerian Dalam Negeri berkoordinasi dengan kementerian terkait.
2. Koordinasi Tingkat Kabupaten/kota
- a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) kabupaten/kota bertanggungjawab, dalam merencanakan penentuan lokasi kegiatan DAK Sub-Bidang Transdes, dan merencanakan sinkronisasi dan sinergitas kegiatan terkait dengan SKPD pengelola kegiatan;
 - b. Dinas Pekerjaan Umum atau istilah lainnya di kabupaten/kota bertanggungjawab melaksanakan seluruh proses pengelolaan DAK Sub-Bidang Transdes di kabupaten/kota untuk kegiatan pembangunan, dan peningkatan jalan poros wilayah dan jembatan non status sejak dari tahap perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan serta melakukan sinkronisasi kegiatan dan koordinasi dengan Bappeda kabupaten/kota dan provinsi; dan
 - c. Dinas Perhubungan atau istilah lainnya di kabupaten/kota bertanggungjawab melaksanakan seluruh proses pengelolaan DAK Sub-Bidang Transdes di kabupaten/kota untuk kegiatan pembangunan dermaga/tambatan perahu, penyediaan angkutan perdesaan darat, sungai, danau, perairan dan laut di daerah perdesaan sejak dari tahap perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan serta melakukan sinkronisasi kegiatan dan koordinasi kelembagaan dengan Bappeda kabupaten/kota dan provinsi.

D. Pengelolaan, Pemeliharaan, dan Pengembangan

Setelah kegiatan dilaksanakan, pemerintah daerah kabupaten/kota, wajib melaksanakan pemeliharaan, pengembangan, dan memfasilitasi pengelolaan sarana dan prasarana yang telah dibangun atau dilakukan.

1. Terhadap pembangunan dan pengadaan kegiatan yang telah dilaksanakan pemerintah daerah, wajib melakukan pemeliharaan dan pengembangan lebih lanjut
2. Terhadap moda atau sarana transportasi pemerintah daerah wajib memfasilitasi pengelolaan dan pemeliharanya melalui lembaga seperti UPTD, BLUD/BUMD, atau kerjasama operasi (KSO);

3. Pengelola moda transportasi yaitu lembaga berbadan hukum yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota, untuk mengelola moda transportasi.

V. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan DAK Sub-Bidang Transdes di daerah mengacu pada Surat Edaran Bersama (SEB) Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan Nomor 0239/M.PP/11/2008, 900/3556/SJ, SE 1722/MK 07/2008 tanggal 21 November 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemantauan Teknis Pelaksanaan dan Evaluasi Pemanfaatan DAK.

Ruang lingkup monitoring dan evaluasi pada setiap tahapan pelaksanaan kegiatan DAK Sub-Bidang Transdes meliputi:

- A. Tahap persiapan
 1. Usulan sampai dengan rencana kegiatan;
 2. Kesesuaian Rencana Kerja dengan Program Prioritas Nasional.
- B. Tahap Pelaksanaan
 1. Kesesuaian pekerjaan dengan Rencana Kerja;
 2. Kesesuaian hasil dengan Norma Standar Pelayanan Minimum (NSPM);
 3. Pencapaian Sasaran.
- C. Tahap Pelaporan
 1. Tingkat Kepatuhan;
 2. Substansi laporan sesuai format dalam SEB terkait moneyv.
- D. Tahap Evaluasi
 1. Evaluasi dampak dan manfaat;
 2. Evaluasi Kinerja.

VI. PELAPORAN

Kepala SKPD penerima DAK Sub-Bidang Transdes sebagai penanggung jawab anggaran DAK harus menyampaikan Laporan, meliputi:

1. Laporan Kemajuan Per Triwulan DAK;
2. Laporan Kemajuan Per Triwulan Checklist Dokumen dan Kegiatan Pelaksanaan DAK; dan
3. Laporan Akhir Pelaksanaan DAK.

Laporan Kemajuan Per Triwulan tersebut diatas, disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan, serta tembusan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah, paling lambat 14 (empat belas) hari setelah triwulan yang bersangkutan berakhir (Maret, Juni, September dan Desember). Sedangkan Laporan Akhir Pelaksanaan DAK disampaikan kepada Sekretariat Bersama DAK, paling lambat 2 (dua) Bulan setelah tahun anggaran berakhir. Laporan Kemajuan Per Triwulan dan Laporan Akhir dimaksud, dalam bentuk *softcopy* dikirimkan melalui *E-mail*: sdivperhub.bangda@kemendagri.go.id.

Format Laporan Kemajuan Per Triwulan DAK Sub-Bidang Transdes

Anak Lampiran – 2

**LAPORAN KEMAJUAN PER TRIWULAN
DANA ALOKASI KHUSUS
TAHUN ANGGARAN 2016
(Diisi oleh Sekda Provinsi/Kabupaten/Kota)**

Provinsi :
Kabupaten :
SKPD :
Bidang :

Form I
alam juta rupiah)

No	Jenis Kegiatan	Perencanaan Kegiatan						Pelaksanaan Kegiatan		Realisasi		Kesesuaian Sasaran & Lokasi dengan RKPD		Kesesuaian antara DPA SKPD dg Petunjuk Teknis		Kodefikasi Masalah	KET.	
		Sat.	Vol.	Penerima Manfaat (*)	Jumlah			Swakelola	Kontrak	Fisik (%)	Keuangan (Rp)	Ya	Tidak	Ya	Tidak			
					DAK (Rp)	Pendamping (Rp)	Total Biaya (Rp)											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13.a	13.b	14.a	14.b	15	16	
1																		
2																		
Dst ...																		
Total																		

Keterangan:
1. Pelaksana DAK adalah SKPD Kabupaten/Kota terkait yang bertanggung jawab terhadap bidang DAK masing-masing
2. Bidang DAK sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan
3. Kegiatan sesuai dengan Petunjuk Teknis masing-masing bidang DAK
4. Kolom 14 diisi dengan masalah-masalah yang terjadi di lapangan terkait dengan kode masalah yang tersedia
(*) Satuan penerima manfaat disesuaikan dengan kegiatan di masing-masing bidang DAK

.....
Sekretaris Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota

Kodefikasi Masalah:
Kode Masalah
1 Permasalahan terkait dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK)
2 Permasalahan terkait dengan Petunjuk Teknis
3 Permasalahan terkait dengan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD
4 Permasalahan terkait dengan DPA-SKPD
5 Permasalahan terkait dengan SK Penetapan Pelaksana Kegiatan
6 Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Tender Pekerjaan Kontrak
7 Permasalahan terkait dengan Persiapan Pekerjaan Swakelola
8 Permasalahan terkait dengan Penerbitan SP2D
9 Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Kontrak
Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola

.....
Nama
NIP

Format Laporan Kemajuan Per Triwulan Checklist Dokumen dan Kegiatan Pelaksanaan DAK Sub-Bidang Transdes

Anak Lampiran – 3

**LAPORAN KEMAJUAN PER TRIWULAN
CHECKLIST DOKUMEN DAN KEGIATAN PELAKSANAAN
DANA ALOKASI KHUSUS
TAHUN ANGGARAN 2016
(Diisi oleh Sekda Provinsi/Kabupaten/Kota)**

Provinsi :
Kabupaten :
SKPD :
Bidang :

Form II

No	Dokumen/Kegiatan	Waktu	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
I	PERENCANAAN		
1	Perpres (Peraturan Presiden)		
2	Petunjuk Teknis (Juknis)		
3	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD		
4	Penetapan DPA-SKPD		
II	PELAKSANAAN		
5	SK Penetapan Pelaksanaan Kegiatan		
6	Pelaksanaan Tender Pekerjaan Kontrak		
7	Persiapan Pekerjaan Swakelola		
8	Pelaksanaan Pekerjaan Kontrak		
9	Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola		
10	Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)		
11	Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)		
12	Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)		

Keterangan:
Kolom 3 Nomor 1, diisi tanggal diterimanya Perpres (Peraturan Presiden) oleh Daerah
Kolom 3 Nomor 2, diisi tanggal diterimanya Juknis oleh Daerah
Kolom 3 Nomor 3, diisi tanggal Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD
Kolom 3 Nomor 4, diisi tanggal diterbitkannya DPA-SKPD
Kolom 3 Nomor 5, diisi tanggal ditetapkannya SK Penetapan Pelaksana Kegiatan
Kolom 3 Nomor 6, diisi tanggal (range) dilaksanakannya kegiatan tender untuk pekerjaan kontrak
Kolom 3 Nomor 7, diisi tanggal (range) dilaksanakannya persiapan swakelola
Kolom 3 Nomor 8, diisi tanggal dilaksanakannya pekerjaan kontrak
Kolom 3 Nomor 9, diisi tanggal dilaksanakannya pekerjaan swakelola
Kolom 3 Nomor 10, diisi tanggal diterbitkannya SPP oleh Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran
Kolom 3 Nomor 11, diisi tanggal diterbitkannya SPM yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran

**Sistematika Laporan Akhir
Pelaksanaan DAK Sub-Bidang Transdes**

I.	PENDAHULUAN
	a) Latar Belakang
	b) Tujuan Penulisan Laporan
II.	HASIL PELAKSANAAN DAK SUB BIDANG TRANSDES
III.	PERMASALAHAN DAN KENDALA PELAKSANAAN DAK SUB BIDANG TRANSDES
	a. Perencanaan
	b. Penganggaran
	c. Pelaksanaan
	d. Pemantauan
	e. Evaluasi
	f. Keberadaan dan Peran Tim Koordinasi
	g. Proses dan Mekanisme Koordinasi
IV.	PELAKSANAAN DAN KENDALA PELAKSANAAN DAK SUB BIDANG TRANSDES
V.	PELAKSANAAN KOORDINASI DAN SINERGITAS KEGIATAN DAK SUB BIDANG TRANSDES
VI.	PENUTUP
	a. Saran dan Masukan Daerah
	b. Rekomendasi Kebijakan untuk Pemerintah Pusat
	LAMPIRAN

VII. PENUTUP

Petunjuk teknis pengelolaan DAK Sub-Bidang Transdes ini, merupakan acuan wajib bagi Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota dalam melaksanakan penggunaan DAK Sub-Bidang Transdes dimaksud.

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

TJAHJO KUMOLO